



Unidad Educativa Bilingüe

TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL



(04)3713540



Km. 7.5 vía Salitre

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE "TEJAR"
CÓDIGO AMIE: 09H06178
UBICACIÓN GEOGRÁFICA: KM 7 ½ VÍA A SALITRE
ZONA: 5
DISTRITO: 19
CIRCUITO: 5
TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA: PARTICULAR

NIVELES EDUCATIVOS QUE TIENE LA INSTITUCIÓN:

- INICIAL 1
- INICIAL 2
- PREPARATORIA
- EDUCACIÓN BASICA ELEMENTAL
- EDUCACIÓN BÁSICA MEDIA
- EDUCACIÓN BÁSICA SUPERIOR
- BACHILLERATO

NÚMERO DE ESTUDIANTES: 901
MUJERES: 436
HOMBRES: 465
NÚMERO DE DOCENTES: 54
MUJERES: 37
HOMBRES: 17

INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:

RECTORA: Adalggisa Verónica Ruíz Sánchez

VICE-RECTORA: Alexandra Higgins Bejarano

VOCALES PRINCIPALES:

PRIMERA: Janet Graciela Narváez Sevillano

SEGUNDA: Joffre Alfredo Pilay Mendoza

TERCERA: Karina Pamela López Míguez

VOCAL SUPLENTE:

PRIMERA: María Esther Ordoñez Ruíz

SEGUNDA: Ana Andrade Rodríguez

TERCERA: Cindy Sánchez Durán

SECRETARIA: Roxana Bello Tigua

DIRECCIÓN: KM.7.5 VÍA SALITRE, PARROQUIA URBANA LA AURORA, CANTÓN DAULE, PROVINCIA GUAYAS

TÉLFONOS: 3713530 EXT 200

E mail: rectorado@tejar.com.ec

Página Web: www.tejar.com.ec



CAPÍTULO 1.....	7
1.- Antecedentes y Justificación.....	7
1.1.- Justificación del código de convivencia	9
1.2 Comunidad de Aprendizaje Fundamentos Constitucionales, Legales y Reglamentarios	9
CAPÍTULO 2.....	11
2.- Generalidades del Código de Convivencia.....	11
CAPÍTULO 3.....	12
3.- Objetivos del Código de Convivencia.....	12
CAPÍTULO 4.....	13
4.- Acuerdos y Compromisos del Código	13
4.2.- Personal de la institución educativa	13
4.3.- De las madres, padres y/o representantes legales.....	16
4.4.- De los Estudiantes.....	20
5.- De las Admisiones Matrículas y Becas	23
5.1. Admisión	23
5.2.- Escanear los siguientes documentos y enviarlos al correo	23
5.3.- Actualización de datos	24
5.4.- Póliza de accidentes personales, según sea el caso:.....	24
5.5.- Una vez completada la información y documentación.....	24
5.6.- Matriculación.....	24
5.7.- Causales de terminación de contrato de prestación de servicios educativos.....	25
5.8.- Becas	25
CAPÍTULO 6.....	27
6.- Marco Jurídico – Becas Estudiantiles.....	27
6.1.- Marco Filosófico Institucional.....	27
6.2.- Objetivos.....	27
6.3.- Beneficiarios de becas estudiantiles.....	27
6.4.- Límite a la concesión de becas estudiantiles.....	28
6.5.- Duración de la Beca Estudiantil y tiempo en el cual se deben presentar los documentos.....	28
6.6.- Documentación exigida para la aprobación de Becas Estudiantiles.....	28
6.7.- Procedimiento para la solicitud de Beca	29
6.8.- Causales por las cuales se deja sin efecto una Beca Estudiantil.....	29
CAPÍTULO 7.....	31



7.- Del manejo adecuado de los medios de comunicación, se prohíbe:	31
7.1.- Justificación y procedimiento:	31
CAPÍTULO 8.....	32
8.- Procedimientos regulatorios	32
8.1.- De los Estudiantes.....	32
8.1.3.- Deberes de los Estudiantes.....	33
8.1.4.- Asistencia de los Estudiantes.....	37
CAPÍTULO 9.....	42
9.1.- Código de Vestimenta.....	42
9.1.1.- Consideraciones de vestimenta para colaboradores de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar.....	42
9.1.2.- Código de vestimenta institucional	42
9.1.3.- Consideraciones Especiales	43
9.1.4.- Lineamientos Específicos	43
9.2.- Consideraciones de vestimenta para estudiantes de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar	43
9.2.1.- Uso del uniforme institucional.....	43
9.2.2.- Consideraciones especiales	44
9.3.- Recomendaciones de vestuario para padres de familia y/o representantes legales.....	44
CAPÍTULO 10.....	45
10.- De las Faltas y su clasificación.....	45
10.1.- Instructivo para consignar la calificación del comportamiento a los estudiantes del plantel	45
Justificación legal	45
10.2.- El debido proceso para las faltas leves	47
10.3.- Respeto a la Propiedad Privada	47
10.4.- Prevención y resolución de conflictos	47
10.5.- Procesos disciplinarios para estudiantes.....	49
10.6.- Escala Valorativa para la Evaluación del Comportamiento de los Estudiantes.	69
10.7.- Dishonestidad Académica.....	70
CAPÍTULO 11.....	72
11.- Normas de comportamiento en el aula virtual.....	72
11.1.- Comportamiento en clases virtuales	72
11.2.- Faltas comportamentales en clases virtuales	73
11.3.- Responsabilidades y deberes durante las clases virtuales	78
CAPÍTULO 12.....	80
12.- Distinciones Honoríficas	80



12.1.- Elección de Abanderados y Escoltas	80
CAPÍTULO 13.....	81
13.- Organización Estudiantil	81
13.1.- Participación y organización estudiantil	81
13.2.- Requisitos de los candidatos.....	81
13.3.- Organización Organismos Electorales	81
13.4.- Junta Receptora del Voto.....	81
13.5.- Deberes y atribuciones del Consejo Estudiantil	82
13.6.- Deberes y Atribuciones.....	82
13.7.- Financiamiento	83
13.8.- Asamblea de Aula	83
CAPÍTULO 14.....	84
14.- Normas y procedimientos internos	84
14.1.- De los Docentes	84
14.2.- Perfil Docente	84
14.3.- Asistencia del personal que labora en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar	85
14.4.- El Docente debe tener las siguientes características.....	86
14.5.- Evaluación de Desempeño.....	86
14.6.- De los padres de familia y/o representantes legales.....	88
14.7.- Del personal de apoyo y de servicio	90
14.8.- Director de área – Coordinador/a Académico/a	90
14.9.- Deberes de los Directivos de la comunidad Educativa	91
14.10.- Normativa para Celebración de Cumpleaños.....	91
CAPÍTULO 15.....	93
15.- Código de Honor	93
15.1.- Base legal o fundamentación.....	93
15.2.- Objetivo general	93
15.3.- Objetivos específicos	93
15.4.- Valores Institucionales.....	93
CAPÍTULO 16.....	96
16.- Normativa Legal Vigente.....	96
16.1.- Vigencia.....	96
16.2.- Código de Convivencia	96
16.3 Procesos de evaluación de los estudiantes.....	96





16.4.- Fraude o Deshonestidad Académica	101
16.5.- Responsabilidades	102
16.6.- Organización Interna.....	102
16.7.- Asistencia de los estudiantes.....	102
16.8.- Autoridades Educativas Institucionales.....	103
16.9.- Obtención de título de Bachiller	104
16.10.- Participación Estudiantil	104
16.11.- Corresponsabilidad Familiar	105
16.12.- Promoción de la convivencia armónica.....	105
16.13.- Protección y monitores de casos	106
CAPÍTULO 17.....	108
17.- Comisiones de participación en la construcción del código.....	108
17.1.- Matriz de trabajo realizado por cada una de las comisiones	108
17.2.- Comisiones de participación para la construcción del código.....	109
17.3.- Comisiones de trabajo	110
17.4.- Plan de Convivencia Armónica Institucional.....	116
17.5.- Plan de Seguimiento	120
17.6.- Plan de evaluación	123
17.7.- Plan de comunicación.....	126
17.8.- Presupuesto.....	128
17.9.- Firma de Responsabilidad.....	129





CAPÍTULO 1

1.- Antecedentes y Justificación.

El Código de Convivencia es el documento público construido por los actores que conforman la comunidad educativa. En este se detallan los principios, objetivos y políticas institucionales que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para ello, se deben definir métodos y procedimientos dirigidos a producir, en el marco de un proceso democrático, las acciones indispensables para lograr los fines propios de cada institución.

Participan en la construcción del Código de Convivencia los siguientes miembros de la comunidad educativa:

1. El Rector, Director o líder del establecimiento;
2. Las demás autoridades de la institución educativa, si las hubiere;
3. Tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes;
4. Dos (2) delegados de los padres y madres de familia (representantes legales); y,
5. El Presidente del Consejo Estudiantil.

La responsabilidad de la aplicación del Código de Convivencia le corresponde al equipo directivo en estricto respeto de la legislación vigente. Este documento debe entrar en vigencia, una vez que haya sido ratificado por el Nivel Distrital, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. (*Artículo 92, Capítulo VI: Del Código de Convivencia, Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.*) Cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia, en el que obligatoriamente se deben observar y cumplir los siguientes preceptos:

- 1.- *Desarrollo de valores éticos integrales y de respeto a la diferencia y a la identidad cultural de cada persona y colectivo, como fundamentos de una convivencia sana, solidaria, equitativa, justa, incluyente, participativa e integradora, para el desarrollo intercultural del tejido social;*
- 2.- *Respeto a la dignidad humana, a la honra y los derechos de las personas, a las libertades ciudadanas, a la igualdad de todos los seres humanos dentro de la diversidad, al libre desarrollo de la personalidad y al derecho de ser diferente;*
- 3.- *Promoción de la cultura de paz y de no agresión entre todos los miembros de la comunidad educativa y de la comunidad en general;*
- 4.- *Consolidación de una política institucional educativa de convivencia basada en derechos, valores, disciplina, razonabilidad, justicia, pluralismo, solidaridad y relación intercultural;*
- 5.- *Legitimación del quehacer educativo del plantel a través de un sistema de diálogo, discusión democrática y consensos; de reconocimiento, respeto y participación activa de los miembros de su comunidad educativa;*
- 6.- *Integración, sin ningún tipo o forma de discriminación o inequidad, de todos los miembros de la comunidad de la institución educativa como factor clave para el mejoramiento continuo y progresivo de los procesos de enseñanza, aprendizaje e interaprendizaje.*
- 7.- *Legitimación de los procedimientos regulatorios internos del plantel a través de procesos participativos, equitativos e incluyentes;*
- 8.- *Precautela de la integridad de cada una de las personas que hacen parte de la institución y de la comunidad educativa, así como de los bienes, recursos, valores culturales y patrimoniales del plantel; y,*
- 9.- *Promoción de la resolución alternativa de conflictos. (Artículo 92, Capítulo VI: Del Código de Convivencia, Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.)*



La Unidad Educativa TEJAR ha realizado una reflexión constante sobre el rendimiento académico del educando y sobre la consolidación de su personalidad como un ciudadano culto, con valores y competencias correspondientes a las necesidades de la sociedad actual. Esta reflexión nos ha llevado a fortalecer una filosofía que valora a los y las estudiantes como sujetos de su propio aprendizaje: su participación, su accionar dentro y fuera del aula, debe permitirles desarrollar y evidenciar sus fortalezas personales, sus talentos, habilidades únicas y capacidades.

A estas premisas que a través del tiempo han determinado nuestra labor diaria, se añaden los aportes y observaciones que hemos recibido en el proceso de retroalimentación con los distintos miembros de la comunidad educativa, proceso que se centró en el objetivo de asegurar la mejora continua de la calidad pedagógica de la Institución.

De igual manera, se ha considerado para la construcción de este documento el marco jurídico dado por la Constitución de la República del Ecuador, leyes tales como el Código de la Niñez y Adolescencia, La Ley Orgánica de Educación Intercultural, junto con su Reglamento General y nuestra identidad institucional. De allí que la implementación de este Código promueve que todos los que formamos la Unidad Educativa Tejar, nos comprometemos a construir un ambiente propositivo, armónico y de respeto, que nos permita alcanzar metas pedagógicas dirigidas a fortalecer el Buen Vivir y el reconocimiento absoluto de la dignidad humana, principios fundamentales de la Constitución ecuatoriana.

Nuestra reflexión interna nos ha llevado establecer los siguientes puntos como ejes de construcción del presente Código:

- Una propuesta pedagógica binacional.
- La participación democrática y pacífica con responsabilidad social.
- La equidad, solidaridad y la conciencia ambiental.
- El desarrollo de la autonomía.
- La actuación responsable y respetuosa de los miembros de la comunidad educativa.
- Una educación laica intercultural.
- Conocimiento basado en hechos científicos y de rigor académico.
- Comunicación como medio para solucionar problemas y conflictos.
- Habilidades para gestionar sus propias emociones y relacionarse con los demás.
- El dominio del idioma inglés como puerta de entrada a la nueva era y sus ofertas de formación profesional, con el objetivo de establecer vínculos entre los países y el mundo.

En este marco, y convencidos de que el disfrute de los derechos está directamente relacionado al cumplimiento de los deberes, este Código de Convivencia es un documento preventivo, que parte de una visión integral de las condiciones en las que se desarrolla la labor cotidiana de la Institución y las necesidades de la comunidad educativa.

El objetivo de este documento es establecer consensos que nos permitan a todos actuar con libertad y responsabilidad dentro de los límites de la convivencia armónica, asegurando el aprendizaje efectivo de nuestros estudiantes.

Este Código de Convivencia ofrece a los y las estudiantes un camino para convertirse conscientemente en participantes activos y responsables de su propia formación integral. Además, nos permite a todos los que

hacemos la Unidad Educativa Tejar, expresar nuestra toma de responsabilidad y compromiso en la construcción de la cultura institucional en la que se forman nuestros niños, niñas y adolescentes.

1.1.- Justificación del código de convivencia

La Unidad Educativa Tejar, acorde a lo establecido por el Ministerio de Educación, acoge para la construcción del presente documento, la “Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional”, conforme a la normativa expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

El código de convivencia es un documento fundamental para guiar las relaciones entre los actores que forman parte de la comunidad educativa Tejar, por lo que detalla los acuerdos y compromisos que se establecen para procurar un ambiente sano y de paz donde los estudiantes puedan crecer y aprender.

Este Código ha sido elaborado con la participación interna y externa de colaboradores que siempre han apoyado esta tarea, esto es: autoridades, docentes, asesores, padres y madres de familia, estudiantes y personal administrativo.

1.2 Comunidad de Aprendizaje Fundamentos Constitucionales, Legales y Reglamentarios

Externos:

- Constitución de la República del Ecuador:
- Sección Quinta: Educación. Artículo 26.- Derecho a la Educación; Artículo 27.- Directrices de la Educación; Artículo 28.- Acceso a la Educación; y Artículo 29.- Garantías.
- Artículo 46.- Medidas para el bienestar de los niños y adolescentes.
- Artículo 47.- Derechos de las personas con discapacidad.
- Título VII del Régimen del Buen Vivir: Sección Primera, “Educación”, Artículo 343.- Sistema Nacional de Educación; Artículo 344.- Rectoría del Sistema; Artículo 345.- La Educación como servicio público; Artículo 346.- Calidad de la Educación; Artículo 347.- Responsabilidades del Estado; Artículo 349.- Garantías del Personal Docente.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural:
- Título I: De los principios generales – Capítulo Único: Del ámbito, principios y fines, Artículo 1.- Ámbito; Artículo 2.- Principios.- Literales: t. Cultura de paz y solución de conflictos; w. Calidad y Calidez; kk. Convivencia armónica.
- Capítulo Primero: Del Derecho a la Educación.
- Capítulo Tercero: De los derechos y obligaciones de los estudiantes.
- Capítulo Cuarto: De los derechos y obligaciones de los y las docentes.
- Capítulo Quinto: De los derechos y obligaciones de las madres, padres y/o representantes legales.
- Capítulo Sexto: De los derechos y obligaciones de la comunidad educativa.
- Capítulo Séptimo: De los derechos y obligaciones de la comunidad.
- Título III: Del Sistema Nacional de Educación. Capítulo Séptimo.- De las Instituciones Educativas.-
- Artículo 57.- Derechos de las Instituciones Educativas Particulares, Literal f. Garantizar la construcción e implementación y evolución de Códigos de Convivencia de forma participativa.
- Artículo 60.- Instituciones educativas binacionales.- Esta norma reconoce a las instituciones educativas binacionales y establece que pueden mantener un régimen especial avalado por la Autoridad Educativa Nacional.

- Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural: Capítulo VI Del Código de Convivencia.
- Artículo 89.- Código de Convivencia.
- Artículo. 90.- Regulaciones.
- Acuerdo Ministerial N° 182 del 22 de mayo del 2007, que institucionaliza el Código de Convivencia.
- Acuerdo Ministerial N° 332-13 del 6 de septiembre del 2013, que expide la “Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional.
- Disposiciones pertinentes del Código de la Niñez y Adolescencia.
- Educación para el cambio
- Libertad
- El interés superior del niño y adolescente
- El enfoque de derechos
- Educación para la democracia
- La participación ciudadana
- Cultura de paz y solución de conflictos
- Equidad e inclusión
- Escuelas saludables y seguras
- El principio de convivencia armónica
- Disposiciones pertinentes del Código de Trabajo.
- Acuerdo Ministerial N° 434-12 del 28 de septiembre del 2012, que expide la Normativa sobre solución de conflictos en las Instituciones Educativas.

Internos:

- Reglamento Interno de la Institución, actualizado al año 2022.
- Manual de Procedimientos de la Institución, 2023.
- Informe de Autoevaluación 2023.
- Plan Estratégico Institucional 2015-2020.



CAPÍTULO 2

2.- Generalidades del Código de Convivencia

En relación al requerimiento oficial y en concordancia con los fundamentos de nuestra condición binacional, y la participación de cada uno de los involucrados, se presenta el Código de Convivencia como resultado del trabajo colaborativo y participativo que recoge la integración de las experiencias y aspiraciones de la comunidad educativa con el propósito de contar con un instrumento orientador en beneficio de la mejora de la convivencia y clima escolar de la institución.

En el desarrollo del documento se ha puesto énfasis en una educación que incluye la diversidad, así como las líneas de educación enmarcadas en los derechos y deberes de los niños y niñas, jóvenes.

Prima la cultura de paz y solución alternativa de conflictos, como principio de convivencia armónica en una comunidad que está en constante aprendizaje. Por lo tanto, es necesario considerar los principios rectores de la convivencia escolar para la construcción de este código:

Educación para el cambio: La educación constituye un instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades.

El interés superior del niño y adolescente: Orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos y deberes.

Comunidad de aprendizaje: La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considerada como un espacio de diálogo socio cultural e intercambio de aprendizajes y saberes.

Cultura de paz y solución de conflictos: El derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.

Equidad e inclusión: Asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo





CAPÍTULO 3

3.- Objetivos del Código de Convivencia

Objetivos del código de convivencia

Establecer y comunicar los compromisos que guían la convivencia armónica de nuestra institución educativa los cuales se basan en el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes, la aplicación de valores como el respeto, la responsabilidad, la buena comunicación, entre otros.

Mediante la respectiva socialización a los miembros de la comunidad educativa para así alcanzar las metas educativas integrales descritas en la Constitución, los principios, fines y objetivos de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, en el Código de la Niñez y Adolescencia, y en el Proyecto Educativo Institucional.

Brindar un instrumento evolutivo, en constante construcción, que a partir de la permanente retroalimentación, consensos y compromisos de los distintos grupos que forman nuestra Unidad Educativa, se adecua constantemente a la realidad y las necesidades de la comunidad educativa.

Utilizar este Código de Convivencia Institucional como base para aplicar una estrategia que:

Responder a las necesidades e intereses de la comunidad escolar.

Orientar las acciones adecuadas para la formación integral de los educandos.

Orientar las acciones y actitudes de los estudiantes, personal del colegio y padres de familia.

Procurar la calidez de las relaciones interpersonales y grupales, fortalecer el Buen Vivir y asegurar un clima institucional sano, cortés y agradable, que valore la dignidad humana.

Fomentar los valores declarados en el Perfil de la Institución.

Permitir prevenir dificultades y conflictos, mediar situaciones y evitar la necesidad de aplicar las sanciones correctivas o coercitivas tal como lo determina la Ley Orgánica de Educación Intercultural a través de su Reglamento General.

Facilitar a todos los miembros de la comunidad favoreciendo el desarrollo de las competencias del currículo nacional así como los estándares educativos requeridos, a través de un ambiente adecuado para la educación.



**CAPÍTULO 4****4.- Acuerdos y Compromisos del Código****4.2.- Personal de la institución educativa**

Criterio de Convivencia	Acuerdos	Compromisos
	-Promover un ambiente de respeto, tolerancia y cumplimiento a las normativas institucionales establecidas en este documento	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar sobre las normas de convivencia descritas en este documento y las obligaciones que norma el sistema educativo. -Planificar y participar en actividades de integración con el personal de la institución. -Evitar el ingreso de estudiantes a la sala de maestros. -Llegar puntual y cumplir activamente sus horas de clases y turnos de control. -Evitar distractores que limiten la supervisión de su punto asignado. En caso de no asistir al turno, reportar y justificar a Inspección General indicando el motivo de su ausencia. -Cumplir con los horarios y espacios establecidos para servir los alimentos.
Vida en comunidad	-Mantener una comunicación constructiva entre todos los miembros de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> -Generar espacios de diálogo cuando fueren necesarios. -Aplicar estrategias restaurativas en la resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad.
	-Conocer los protocolos según la cadena de mando para garantizar el correcto proceso.	<ul style="list-style-type: none"> -Socializar y aplicar los protocolos contemplados en los documentos legales institucionales. -Conocer el organigrama institucional.





	<p>-Respetar los derechos humanos y constitucionales que no solo respaldan el respeto y tolerancia, sino también el reconocimiento e inclusión de la diversidad de género, preferencia sexual, necesidades específicas y otros que presenten nuestros estudiantes.</p>	<p>-Participar en actividades lúdicas y capacitaciones que hablen sobre la diversidad.</p> <p>-Promover por medio de contenido visual la inclusión de normas que mejoren la empatía dentro de la institución.</p> <p>-Leer y aplicar constantemente los temas relacionados al ámbito psicosocial de adolescentes, niños y adultos.</p> <p>-Fomentar el respeto a la diversidad en la institución.</p> <p>-Tolerar las diferencias particulares de cada miembro de la comunidad educativa.</p> <p>-Concientizar y promover el significado de diversidad.</p>
--	--	---

Criterio de Convivencia	Acuerdos	Compromisos
Relaciones con el entorno	<p>-Respetar y proteger los diferentes espacios dentro de la institución, procurando mantenerlos seguros y eficientes.</p>	<p>-Velar y precautelar el buen uso y cuidado de los bienes institucionales mediante la gestión correspondiente a su cargo.</p> <p>-Promover campañas en donde se cree conciencia de la importancia y cuidado de las áreas personales y comunes.</p> <p>-Informar oportunamente los daños detectados en cualquier bien de la institución.</p>





físico y ambiental	-Fomentar la sostenibilidad de la institución.	-Promover el respeto a los espacios verdes, concientizando el cuidado de las plantas y animales que habitan en la institución. -Evitar pedir materiales que contaminen el medio ambiente. -Promover entre toda la comunidad prácticas de reciclaje y campañas sobre el tema. -Gestionar la adquisición de implementos para la clasificación de desechos y reutilización. -Implementar normas del buen uso del agua y del papel de baño.
Actuación en la dinámica educativa e institucional	-Participar activamente en las diversas actividades que promueva la institución educativa de manera interna y externa.	-Creación de clubes estudiantiles con temas afines a los intereses de los estudiantes (teatro, lectura, canto, expresión corporal, artes plásticas, etc.) -Cumplir con las actividades del cronograma interno. -Fomentar la planificación y comunicación de las diferentes actividades académicas -Brindar espacios para que las actividades democráticas se lleven de una manera óptima.
	-Promover la honestidad académica en las actividades diarias de nuestros estudiantes.	-Comunicar a las autoridades pertinentes el momento en que se detecten actos de deshonestidad académica y así cumplir con los procesos internos. -Planificar y llevar a cabo campañas para promover la probidad académica. -Socializar con los estudiantes las faltas disciplinarias relacionadas a la deshonestidad académica y sus consecuencias.





Estilo de vida	-Salvaguardar la salud física, psicológica e intelectual de la comunidad educativa.	-Dar charlas informativas de alimentos saludables y aseo personal. -Promover la constante comunicación a los miembros de la comunidad educativa, en caso de existir alguna molestia que atente contra la salud mental y/o física. -Velar por la disminución de riesgos entre todos los miembros de la comunidad.
	-Concientizar sobre la práctica de buenos hábitos de nutrición, ocio, cuidado personal.	-Colocar afiches en él salón y áreas comunes. -Trabajar transversalmente estos hábitos durante sus horas de clase. -Mantener los espacios de trabajo limpios y organizados. -Hacer buen uso de su uniforme, cuidando su estética personal (código de vestimenta).

4.3.- De las madres, padres y/o representantes legales





Criterio de	Acuerdos	Compromisos
Convivencia	Las familias acordamos:	Las familias nos comprometemos a:
	-Promover un ambiente de respeto, tolerancia y cumplimiento a las normativas institucionales establecidas en este documento	-Demostrar siempre el buen trato y respeto hacia sus compañeros y el personal de la institución. -Rescatar valores como: solidaridad, empatía, generosidad, trabajo en equipo. -Enfatizar en casa a los niños cómo deben dirigirse al personal de la institución y compañeros, tratarnos siempre con respeto. -Respetar los lineamientos de la institución siguiendo las determinaciones en el código de convivencia.
	-Mantener una comunicación constructiva entre todos los miembros de la comunidad.	-Escuchar y dar apoyo emocional a nuestros representados, además de guiarlos. -Fomentar el respeto a todos los actores de la comunidad educativa. - Utilizar de manera respetuosa los medios tecnológicos de comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa.
Vida en comunidad	-Conocer los protocolos según la cadena de mando para garantizar el correcto proceso.	-Utilizar los canales de comunicación oficiales para tratar asuntos de sus representados.
	-Respetar los derechos humanos y constitucionales que no solo respaldan el respeto y tolerancia sino también el reconocimiento e inclusión de la diversidad de género, preferencia sexual, necesidades específicas y	-Concientizar sobre las diferencias existentes entre cada persona e incentivar al valor del respeto. -Promover desde casa la tolerancia y respeto a todas las personas en su diversidad.





	otros que presenten nuestros estudiantes.	
Relaciones con el entorno físico y ambiental	-Respetar y proteger los diferentes espacios dentro de la institución procurando mantener un espacio seguro y eficiente.	-Promover el cuidado y el buen uso de todos los bienes de la institución. -Gestionar charlas para los estudiantes donde les hablen del valor de los bienes y sus cuidados. -Inculcar el respeto y cuidado por los bienes de la institución. -Acudir a la institución para encontrar soluciones en cuanto a daños ocasionados a los bienes y reponer cualquier bien de la institución que nuestro hijo dañe.
	-Fomentar la visión ecológica de la institución.	-Fomentar el respeto y cuidado del medio ambiente. -Gestionar un punto ecológico en forma de botella de reciclaje. -Promover el reciclaje separando los desechos en tachos por colores según sea el tipo de desperdicio. -Incentivar el reciclaje y uso de materiales que no perjudican al medio ambiente.





Criterio de Convivencia	Acuerdos Las familias acordamos:	Compromisos Las familias nos comprometemos a:
Actuación en la dinámica educativa e institucional	-Participar activamente en las diversas actividades que promueva la institución educativa de manera interna y externa.	-Fomentar la participación de nuestros hijos en las diferentes actividades de la institución -Explicar a nuestros hijos la importancia de involucrarse en las diferentes actividades de la institución. -Apoyar a nuestros representados en las diversas actividades escolares internas o externas a las que se involucren.
	-Promover la honestidad académica en las actividades diarias de nuestros estudiantes	-Inculcar el respeto y la honestidad en la práctica académica diaria -Corregir y disciplinar a nuestros hijos en favor de la honestidad académica -Respetar las sanciones emitidas relacionadas con la deshonestidad académica.
Estilo de vida	-Salvaguardar la salud física, psicológica e intelectual de los estudiantes de todos los niveles	-Cuidar a nuestros hijos en casa cuando estén enfermos. -Reportar la enfermedad que tengan nuestros hijos y no enviar a los niños enfermos o con síntomas, además de monitorear las tareas/actividades. -Respetar las disposiciones que se emiten relacionadas al cuidado y promoción de la salud. -Gestionar la visita de un médico especialista de manera periódica para los estudiantes.





	-Concientizar sobre la práctica de buenos hábitos de nutrición, ocio, cuidado personal saludables	-Cuidar la higiene personal de nuestros niños y los insumos necesarios. -Fomentar la alimentación saludable en nuestros niños.
--	---	---

4.4.- De los Estudiantes

Criterio de Convivencia	Acuerdos	Compromisos
	Los estudiantes acordamos:	Los estudiantes nos comprometemos a:
Vida en comunidad	-Promover un ambiente de respeto, tolerancia y cumplimiento a las normativas institucionales establecidas en este documento.	-Manifestar respetuosamente a su mayor cuando se sientan ofendidos o que les hayan faltado el respeto en espera de una acción concreta en su actitud. -Aplicar todo lo estipulado en el presente documento.
	-Mantener una comunicación constructiva entre todos los miembros de la comunidad.	-Ser voz respetuosa de aquellos que se sienten afectados por el comportamiento de sus mayores.
	-Conocer los protocolos según la cadena de mando para garantizar el correcto proceso.	-Acceder a dirigir la conciliación entre pares, conforme al documento ministerial 53-A.
	-Respetar los derechos humanos y constitucionales que no solo respaldan el respeto y tolerancia, sino también el reconocimiento e inclusión de la diversidad de género, preferencia sexual, necesidades específicas y	-Evitar el uso de comentarios verbales o digitales que atenten la integridad de otros. -Respetar a todos los miembros de la comunidad. - Respeto a la diversidad cultural, religiosas, género, etc.





	otros que presenten nuestros estudiantes.	
Relaciones con el entorno físico y ambiental	-Respetar y proteger los diferentes espacios dentro de la institución procurando mantener un espacio seguro y eficiente.	-Evitar llevar plumas o marcadores al baño. -Ser responsable por las bancas, casilleros y en caso de daño asumir la responsabilidad.
	-Fomentar la visión ecológica de la institución.	-Incentivar campañas de reciclaje para gestionar recursos educativos útiles para el aprendizaje y futuros proyectos. -Plantar árboles y crear huertos por niveles.
Actuación en la dinámica educativa e institucional	-Participar activamente en las diversas actividades que promueva la institución educativa de manera interna y externa.	-Participar responsablemente en las actividades académicas establecidas dentro de las materias. -Cumplir con las rúbricas para el buen desempeño en las actividades escolares. -Participar en concursos externos que coordinen los docentes. -Participar democráticamente en la elección del consejo estudiantil. -Escoger democráticamente a los representantes del consejo estudiantil y de grado o curso.
	-Promover la honestidad académica en las actividades diarias de nuestros estudiantes	-Fomentar la honestidad académica en las distintas tareas, proyectos y evaluaciones. -Acatar las consecuencias en caso de incurrir en deshonestidad académica.





Estilo de vida	<p>-Salvaguardar la salud física, psicológica e intelectual de los estudiantes de todos los niveles</p>	<p>-Participar activamente en actividades de prevención a las ITS.</p> <p>-Participar activamente en las actividades de salud mental.</p> <p>-Buscar a los docentes cuando tengan dificultades.</p>
	<p>-Concientizar sobre la práctica de buenos hábitos de nutrición, ocio, cuidado personal saludables.</p>	<p>-Generar propuestas en donde busquen a los representantes del consejo estudiantil en caso de necesitar ayuda para problemas que afecten su salud.</p> <p>-Buscar al personal médico para despejar dudas sobre los hábitos dirigidos a su cuidado.</p> <p>-Escuchar las sugerencias impartidas por los adultos sobre la alimentación apropiada en beneficio de su salud física.</p>





CAPÍTULO 5

5.- De las Admisiones Matrículas y Becas

5.1. Admisión

Los estudiantes que hubieran cursado el año lectivo anterior en la unidad educativa, tendrán su cupo para el siguiente año lectivo, previa solicitud expresa del Representante legal.

Las fechas de inscripción para estudiantes nuevos serán determinadas por la Dirección General de la institución educativa.

Admisión de Nuevos Estudiantes

La admisión de nuevos estudiantes por medio de los padres, madres de familia y/o representantes legales de los aspirantes seguirán el siguiente procedimiento:

- a.- El Representante del aspirante contacta al departamento de admisiones a través de nuestros canales oficiales de comunicaciones: whatsapp o correo electrónico.
- b.- El representante recibe toda la información a través de una reunión por Google Meet, al finalizar la sesión se envía el enlace de la ficha de inscripción.
- c.- El padre de familia recibe por correo electrónico la ficha de inscripción, la misma que debe llenar con los datos del aspirante, estas son revisadas y si están completas se solicitan los documentos para iniciar el proceso.
- d.- El Dpto. de Admisiones receipta la documentación del Padre de familia del aspirante y verifica que cumpla los requisitos respectivos. Desde este momento se da inicio al 1er día del proceso para el padre de familia del aspirante.
- e.- Posterior a la recepción de la documentación, se envían temarios y se agendan las respectivas evaluaciones:

I.- Psicológicas: jueves y viernes

II.- Académicas: martes y miércoles

f.- La Coordinación Académica según el caso:

I.- Nivel inicial: jornada de observación de destrezas, se realizará en la medida de la proporción de aspirantes y la jornada será el sábado.

II.- 2° EGB – 1ro. BGU: toma las pruebas académicas en los días asignados.

g.- Coordinación Académica recopila la información de las pruebas académicas y las carga al sistema de admisiones.

5.2.- Escanear los siguientes documentos y enviarlos al correo

admisiones@tejar.com.ec

- Copia del carnet vacunación (Inicial 2 hasta 2do EGB)
- Copia de planilla de servicios básicos
- Fotocopia de cédula del representante económico y legal, misma que sirve como soporte del contrato de servicios educativos.
- Original del certificado de promoción y matrícula de todos los años anteriores, legalizado por el distrito.

(Pendiente entrega de documentos originales)

Los documentos los obtiene del sistema de actualización de datos

- Llenar ficha médica online y enviarla firmada.
- Contrato de servicios educativos.
- Ficha de actualización de datos.



5.3.- Actualización de datos

- Ingresar al link:

Usuario: Número de cédula del representante legal (papá o mamá).

Contraseña: son los 5 primeros dígitos del número de cédula registrado en usuario

Dar clic en:

Actualización De Datos: menú lado izquierdo. Actualice correctamente los campos de cada sección y dar clic en el botón respectivo.

Guardar: por cada página correspondiente.

Cuando llegue a la ficha médica completar los datos y dar clic en actualizar. Luego, al culminar la actualización de datos, aparecerá en el menú del lado derecho al final.

Datos Actualizados: Imprimir y firmar el contrato de prestación de servicios, también la ficha médica.

5.4.- Póliza de accidentes personales, según sea el caso:

- Si no cuenta con seguro: Inscribirse al Seguro de Latina. (para acceder a la contratación del seguro le solicitamos revisar el anexo 1 donde encontrará el formulario y la forma de pago)
- Si ya cuenta con seguro privado: Carta original de la compañía de seguros que especifique nombre del estudiante asegurado y fecha de vigencia (aplica si tiene seguro contra accidentes).

5.5.- Una vez completada la información y documentación

La madre o el padre y/o representante legal recibirá un correo del departamento de colecturía, debe firmar el débito automático de las pensiones de una tarjeta de crédito (Diners Club, Discover, Visa o Mastercard y Pacificard) emitida por una institución bancaria.

Adjunta cartillas para su repaso.

Pendiente firmar carta de compromiso

5.6.- Matriculación

Es el acto voluntario y legal a través del cual la Unidad Educativa TEJAR formaliza la vinculación de los aspirantes admitidos en la institución y se formaliza al ingresar los datos en el sistema de matriculación.

La matriculación es precedida por la suscripción de un contrato de prestación de servicios educativos, mediante el cual se compromete aceptar, respaldar y respetar el presente Código de Convivencia de la Unidad Educativa TEJAR, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y demás documentos legales.

5.6.1.- Requisitos

Los requisitos obligatorios para la matriculación de los estudiantes son los siguientes:

a.- Para el ingreso por primera vez de los estudiantes

1. Partida de nacimiento
2. Copia de cédula de identidad
3. Cuatro fotos tamaño carnet

5.6.2 Documentación adicional (si el caso amerita)

1. Certificado original de matrícula y promoción de los años que le preceden al que está admitido.
2. Certificado de no adeudar pensiones, de la Institución educativa anterior.

3. Certificado de comportamiento.
4. Copia de cédula de identidad de padres de familia o representante legal.

b) Estudiantes nuevos para 1ero y 2do de Bachillerato

Se solicitará a los estudiantes que deseen ingresar al bachillerato adicional a lo señalado en el ítem anterior, los documentos que a continuación se detallan:

Primero de bachillerato

- Certificado de aprobación de la Educación General Básica

Segundo de Bachillerato

- Certificado de promoción legalizada de 8vo, 9no y 10mo EGB y 1ero de bachillerato
- Si fuera necesario, presentar un certificado de las notas finales firmado por el rector y la secretaria general de la institución de donde proviene.
- Certificado de aprobación de la educación general básica.

c) Para estudiantes extranjeros

- Solicitud de cupo
- Con esta solicitud realizar el trámite en el Ministerio de Educación
- Resolución emitida por el MINEDUC, en la que autorice a la unidad educativa la matrícula solicitada.

5.6.3.- Fecha de matriculación

Las fechas de matriculación serán las que consten en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación o dispuestas por el Ministerio de Educación.

Quienes por alguna circunstancia soliciten matrículas extraordinarias, éstas serán autorizadas por Rectorado, en el transcurso de los primeros treinta (30) días del año lectivo, con su debida justificación.

5.7.- Causales de terminación de contrato de prestación de servicios educativos

El representante legal del estudiante, en el periodo de matriculación firmará un contrato de prestación de servicios educativos, en el cual se compromete a cumplir con el Código de Convivencia y sus compromisos financieros con la institución.

Las causales para la terminación de este contrato son las siguientes:

- Mutuo consentimiento
- Terminación del año lectivo
- Incumplimiento de los compromisos firmados.

5.8.- Becas

Reglamento para la concesión de becas estudiantiles.

Antecedentes:

La Unidad Educativa TEJAR, ubicada en el Km 7 ½ Vía Salitre, no goza de aportes estatales, ni de ONG. Su constitución y administración se amparan en el Art. 56 y, Art. 57 sobre los derechos de las instituciones particulares donde en el literal a) establece como derecho “el cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con el reglamento que emita la autoridad educativa nacional.”

Según la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la elaboración de esta normativa obedece al cumplimiento del Art. 134 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural “Los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales concederán becas a estudiantes de escasos recursos en una proporción de por



lo menos el cinco por ciento (5%) del monto total que perciben anualmente por concepto de matrículas y pensiones.” “Para el efecto, se considerarán becados a los estudiantes que cancelen entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento (0% - 50%) de los valores de matrícula y pensiones.”

Todo lo normado en el presente reglamento estará sobre la base de las siguientes directrices:

- 1.- Dar prioridad a aquellos estudiantes con demostradas limitaciones económicas.
- 2.- Cumplimiento del Art. 134 de la LOEI.
- 3.- El desempeño académico del estudiante no garantiza el derecho a la adquisición de una beca estudiantil.



CAPÍTULO 6

6.- Marco Jurídico – Becas Estudiantiles

La Unidad Educativa TEJAR, según el código AMIE 09H06178, ubicada en Km 7 ½ Vía Salitre Cantón Daule, con funcionamiento de los niveles de: Educación Inicial; Educación General Básica (1° a 10°) y Bachillerato Unificado.

En Aplicación del Acuerdo Ministerial 306-11 del 19 de Agosto del 2011 en lo referente a la nueva malla curricular y su fortalecimiento para Educación General Básica y el Acuerdo Ministerial 272-11 del 5 de Julio del 2011 en lo referente al Bachillerato General Unificado.

6.1.- Marco Filosófico Institucional

La Unidad Educativa TEJAR promueve acciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de las familias que más lo necesitan, mediante un programa que permita la igualdad de oportunidad en la preparación académica a estudiantes con limitadas condiciones económicas.

6.1.1.- Definición.

Diccionario de la Lengua Española; Beca es la subvención para realizar estudios o investigación. Una beca es un aporte económico que se concede a aquellos estudiantes o investigadores con el fin de llevar a cabo sus estudios o investigaciones.

Las aportaciones económicas pueden provenir de organismos oficiales o de organismos privados, ya sean bancos y cajas de ahorro, fundaciones, empresas, etc.

Para hacerse acreedor al beneficio otorgado por parte de una beca estudiantil deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Este beneficio consiste en un descuento pre establecido en el rubro de pensión que los estudiantes deben cancelar.

6.2.- Objetivos.

La Unidad Educativa Particular Bilingüe Tejar pensando en el bienestar de la Comunidad Educativa de manera solidaria y para garantizar el derecho a la educación a nuestros niños ofrece Becas parciales o totales en las siguientes situaciones:

- Situación económica del hogar (Desempleo temporal de padres).
- Enfermedad catastrófica.
- Fallecimiento de uno de los progenitores.
- Deportiva para campeones FEDERADOS.
- Representación Internacional Académica.

La Institución concede también las siguientes Becas en beneficio de nuestros estudiantes destacados en aprovechamiento:

- Abanderado Pabellón Nacional.
- Estudiante más destacado del Club de Matemáticas

6.3.- Beneficiarios de becas estudiantiles.

Serán beneficiarios de Becas Estudiantiles los alumnos legalmente matriculados que lo soliciten, por escrito al Gerente General de la Cía. Padisa S.A. representante legal de la Unidad Educativa TEJAR.



6.4.- Límite a la concesión de becas estudiantiles.

La Unidad Educativa TEJAR concederá becas estudiantiles, sujetándose a las disposiciones legales que fueren aplicables y a las regulaciones contenidas en el Art. 134 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

6.5.- Duración de la Beca Estudiantil y tiempo en el cual se deben presentar los documentos.

La duración del beneficio de la Beca Estudiantil será de un año lectivo, y para ser renovado deberá ser solicitado por el padre de familia o representante legal mediante la presentación de una carta, dirigida al Gerente General de PADISA S.A. representante legal de la Unidad Educativa TEJAR solicitudes que serán receptadas solo durante el mes de enero.

Lo resuelto con respecto a la solicitud será comunicado en el mes de Abril previo el informe de un(a) Trabajador(a) Social, enviada(o) por PADISA S.A poseedora de los derechos de la Unidad Educativa TEJAR, quien emitirá un informe socio económico indicando la pertinencia de la beca.

El representante del estudiante becado estará sujeto a cumplir con los pagos de ser el caso, de manera puntual, de no cumplir este requisito, se le retirará el beneficio.

La concesión de una beca en un período determinado no constituye derecho adquirido del beneficiario, ni precedente para su renovación obligatoria.

6.6.- Documentación exigida para la aprobación de Becas Estudiantiles.

Alcance

La concesión de Becas se realizará en cumplimiento de los requisitos:. 1.- Se concederá la Beca al estudiante legalmente matriculado y a los padres de familia cumplidores de los Acuerdos y Compromisos establecidos en el Código de Convivencia, así como rendimiento académico favorable de acuerdo a la siguiente escala:

Tipo de Beca	Aprovechamiento	Conducta
Situación Económica del hogar	8	B
Enfermedad catastrófica	N/A	
Fallecimiento de progenitor	N/A	
Beca deportiva	8	
Abanderado Pabellón Nacional.	Reporte de Secretaría General	
Clubes Institucionales. (Una sola beca por cada Club)	Responsable de los Clubes	
Representación Internacional Académica de la Institución: 50% de Beca al Segundo y Tercer lugar; 100% de Beca al Primer lugar.	N/A	

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR





- Situación económica del hogar (Desempleo temporal de padres).
 - Carta de solicitud de Beca/Descuento
 - Copias de cédulas de los padres
 - Rol de pagos de los últimos 3 meses
 - Certificado de afiliación al IESS
 - Declaración del IVA Mensual de los 6 últimos meses o declaración semestral, Impuesto a la renta del último año
 - Estado de cuenta bancario y tarjeta de crédito de los 3 últimos meses
 - Mecanizado de las 12 últimas aportaciones donde consten los salarios percibidos del representante legal y económico.
 - Certificado de cesante.

- Enfermedad catastrófica
 - Carta de solicitud de Beca/Descuento
 - Copias de cédulas de los padres
 - Rol de pagos de los últimos 3 meses
 - Certificado diagnóstico médico
 - Fotocopia de gastos médicos en general.

- Fallecimiento de uno de los progenitores.
 - Carta de solicitud de Beca/Descuento
 - Copias de cédulas de los padres
 - Certificado de defunción

- Deportiva para campeones FEDERADOS.
 - Carta de solicitud de Beca/Descuento
 - Copias de cédulas de los padres
 - Diploma o certificado de logro obtenido en representación del Ecuador; una fotografía de la premiación; triunfos obtenidos desde mayo del periodo lectivo anterior hasta abril del año de solicitud de la beca.
 - Entregar certificado sellado y firmado de la Federación a la que pertenece.

6.7.- Procedimiento para la solicitud de Beca

- 1.- Carta solicitando la beca estudiantil dirigida al Gerente General de la Cía. PADISA S.A. representante legal de la Unidad Educativa TEJAR, solo durante el mes de Enero.
- 2.- Lo resuelto con respecto a la solicitud será comunicado en el mes de Abril previo el informe de un(a) Trabajador(a) Social, enviada(o) por PADISA S.A poseedora de los derechos de la Unidad Educativa TEJAR, quien emitirá un informe socio económico indicando la pertinencia de la beca.

6.8.- Causales por las cuales se deja sin efecto una Beca Estudiantil.

- 1.- Informe negativo, por parte de un(a) Trabajador(a) Social, enviado(a) por PADISA S.A. poseedora de los derechos de la Unidad Educativa TEJAR quien emitirá un informe socio económico indicando la pertinencia de la beca.
- 2.- Carta emitida por el Gerente General de la Cía. PADISA S.A. representante legal de la Unidad Educativa TEJAR indicando la negación de la solicitud.



- 3.- El representante del estudiante becado estará sujeto a cumplir con los pagos de ser el caso, de manera puntual, de no cumplir este requisito, se le retirará el beneficio.
- 4.- La concesión de una beca en un período determinado no constituye derecho adquirido del beneficiario, ni precedente para su renovación obligatoria.
- 5.- Retraso injustificado del pago de la pensión y/o matrícula, de ser el caso.
- 6.- Faltas disciplinarias y bajo rendimiento académico por parte del Estudiante Becado.

IMPORTANTE

1. La beca aplica desde su aprobación hasta finalizar el año lectivo en curso.
2. La beca por fallecimiento del representante legal se concederá sólo si no cuenta con un seguro de vida o accidentes que contemple este tipo de situación.
3. El Abanderado cancelará la matrícula y pensión hasta que se realice la designación.
4. La beca deportiva se concederá a aquellos estudiantes que representen al país a través de sus Federaciones y que en el último año haya obtenido medalla, de oro, plata o bronce.
5. Los responsables de los Clubes remitirán la nómina al final del año escolar a Rectorado que aprobará a los ganadores de la Beca.
6. Representación Internacional Académica del estudiante: se realizará cuando los Representantes cubran los gastos del viaje y la Institución otorgue la beca en pensiones, en el caso de estudiantes que compitan en Diciembre se realizará el descuento el próximo año.
- 7.

Importante: *Ninguna beca es transferible.*

PARA APLICAR A LA BECA, POR FAVOR DAR CLICK **AQUÍ**

<https://forms.gle/vNeWk6LW1dJkDhd7>

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Lo no contemplado en el presente reglamento o las dudas en su aplicación serán resueltos por el Gerente General de PADISA S.A. poseedora de los derechos de la Unidad Educativa TEJAR.

SEGUNDA.- Incorporar este reglamento en el Código de Convivencia institucional.



CAPÍTULO 7

7.- Del manejo adecuado de los medios de comunicación, se prohíbe:

- Realizar fotografías o grabar vídeos de los estudiantes a menos que haya una autorización firmada de los padres de los estudiantes.
- Difusión de información o cualquier utilización de su imagen o su nombre en los medios de comunicación que pueda implicar menoscabo de su honra o reputación, o que sea contraria a sus intereses incluso si consta el consentimiento del menor.
- Se considerará violación a la intimidad de los estudiantes cualquier manejo directo de su imagen, nombre, datos personales o referencias que permitan su identificación en medios electrónicos redes sociales por parte de padres de familia, estudiantes o personal de la institución educativa, que menoscabe su honra o reputación, sea contrario a sus derechos o que los ponga en riesgo, conforme al principio de interés superior de la niñez y adolescencia.
- La publicación de contenidos que denigren a estudiantes, docentes o padres de familia, la publicación de comentarios difamatorios contra cualquier ente de la comunidad educativa en redes sociales (facebook, twitter, instagram, whatsApp, tik tok, etc)
- Pertenencia a grupos de whatsApp en donde se divulgue información no oficial de nuestra institución, en lid de la conservación de la integridad institucional
- Publicar en internet o medios físicos fotografías, videos o datos personales de estudiantes, en medios ajenos a los de nuestra institución, sin un consentimiento firmado por su correspondiente representante.
- Cualquier tipo de difamación o denigración al nombre de la institución, sus instalaciones y sus miembros.

7.1.- Justificación y procedimiento:

- Amparados en lo que cita la constitución del Ecuador en su Ley de comunicación en el artículo 32 que trata sobre la Protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y en el Código de la niñez y la adolescencia en su artículo 52 que habla acerca de las prohibiciones relacionadas con el derecho a la dignidad e imagen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entra en vigencia con la aprobación del Código de Convivencia, el estudiante que goce de este beneficio se registrá a la normativa dispuesta en este reglamento a partir del año lectivo 2024-2028.



CAPÍTULO 8

8.- Procedimientos regulatorios

8.1.- De los Estudiantes

8.1.1.- Derechos

a.- Los estudiantes de la Unidad Educativa TEJAR tendrán el aval para que se reconozca y respete sus derechos, de conformidad con la Constitución Nacional de la República del Ecuador y los que determina el presente Código de Convivencia.

b.- En cumplimiento del Reglamento General de la Ley de Educación vigente y en concordancia con los principios del proyecto educativo de la institución los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- Recibir una educación integral acorde con la filosofía y fundamentos que inspiran el proyecto educativo.
- Ser valorado como persona.
- Participar en el desarrollo del sistema educativo mediante los proyectos y programas establecidos en la institución educativa.
- Recibir de directivos y docentes buen ejemplo, atención, trato amable, estímulo, acompañamiento permanente y ser escuchado oportunamente.
- Ser atendido con respeto y amabilidad por los docentes ante eventuales desacuerdos y/o reclamos justos.
- Dar sugerencias, expresar inquietudes y participar en el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.
- Participar de las acciones y programas organizados por el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE).
- Recibir atención pertinente a sus necesidades pedagógicas y psicológicas por los miembros del departamento del DECE y DAI.
- Conocer oportunamente los criterios utilizados en sus procesos de evaluación.
- Ser evaluados en forma justa, continua e integral, considerando su trabajo y esfuerzos y/o necesidades educativas especiales.
- Utilizar adecuadamente los servicios e instalaciones con que cuenta la institución de acuerdo con los reglamentos establecidos:
 - laboratorios, bibliotecas, audiovisuales, salas de dibujo, música y otros.
- Ser tratado sin discriminación de ninguna naturaleza.
- Recibir los primeros auxilios en el caso de presentarse una emergencia en su salud además disponer de un seguro de salud contratado voluntariamente por su representante legal.
- Si el estudiante presenta imposibilidad física eventual o enfermedades que requieran cuidados prescritos por el médico tratante, los padres de familia y/o representante legal deben comunicar a la institución para que el Departamento Médico gestione las acciones pertinentes.
- Recibir atención oportuna a requerimientos de solicitudes, certificados, calificaciones y demás trámites relacionados con su vida académica.

8.1.2.- Derechos Específicos

Los estudiantes tendrán derecho a:

- Conocer el proyecto educativo institucional
- Conocer el presente Código de Convivencia

Este derecho conlleva a la responsabilidad de cumplir con lo establecido en estos documentos.

8.1.3.- Deberes de los Estudiantes

8.1.3.1.- Deber y compromiso general

Todos los estudiantes de la unidad educativa, tienen el compromiso de cumplir y respetar las disposiciones determinadas en la Ley y los Reglamentos, así como las impartidas por las autoridades de la institución.

8.1.3.2 Deberes y compromisos específicos

Los estudiantes asumen el compromiso de respetar los acuerdos establecidos, ajustándose a los mismos, puesto que le conducirán a la sana convivencia.

El fiel cumplimiento de los deberes contemplados en el Código de Convivencia, lo llevaran a identificarse como auténtico estudiante de la Unidad Educativa TEJAR. Además de lo estipulado en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Art. 330 determinamos los siguientes:

A.- Deberes consigo mismo

- Saludar siempre con alegría y amabilidad a las personas que encuentra a su paso en la Unidad Educativa.
- Llamar a las personas por su nombre.
- Agradecer por los consejos y orientaciones oportunas que reciba.
- Presentar la justificación si ha faltado y/o atrasado, ausencia por más de 24 horas a la institución.
- Asistir puntualmente a clases y a los diversos actos organizados por el establecimiento, demostrando respeto a los demás.
- Verificar y cumplir las actividades académicas (tareas, lecciones, talleres y pruebas) en caso de inasistencia a la institución
- Rendir las pruebas de evaluación con honestidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Educación Art.223 con sujeción al horario establecido por las autoridades de la Institución Educativa.
- Manifestar respeto a sí mismo cuidando su aseo y presentación personal, es decir asistir a clases utilizando correctamente el uniforme, limpio y en buen estado de acuerdo al horario establecido.
- Evitar traer joyas, maquillaje en su rostro, peinados y/o cortes de cabello no adecuado, uñas pintadas, accesorios inadecuados y/o aplicar tintes en el cabello con colores llamativos y no acordes con su imagen estudiantil.
- Participar positiva y activamente dentro y fuera de la institución.
- Prepararse oportunamente y con responsabilidad para las evaluaciones parciales y finales.
- Rendir sus evaluaciones atrasadas en un plazo de 48 horas a partir de su reintegro a clases en el horario organizado por la institución.
- Asistir con puntualidad y debidamente uniformados a todos los actos organizados por la Unidad Educativa.
- Utilizar adecuadamente el recurso-material necesario para la elaboración de las diferentes actividades.
- Prepararse responsablemente para su evaluación demostrando honestidad en todos los trabajos encomendados (tareas, actuación en clase, trabajos grupales, individuales, lecciones, talleres, investigaciones, seminarios, entre otros)
- Dedicarse exclusivamente a sus actividades académicas más no a las lucrativas en beneficio propio (compra y venta de diversos artículos como: ropa, alimentos, accesorios de belleza en físico y/o catálogos, rifas, entre otros.
- Respetar su dignidad en la forma de expresarse y actuar, evitando actitudes afectivas comprometedoras (abrazos, besos). Los alumnos en el colegio tienen su condición de estudiantes,



por lo tanto, las expresiones de afecto y cariño que se generan en el grupo humano, deben enmarcarse en el ámbito del compañerismo y la amistad como forma de relacionarse entre ellos. De esta manera, queda establecido que el colegio no es un lugar adecuado para manifestaciones afectivas/sentimentales correspondientes al ámbito de enamoramiento, con el fin de proteger la dignidad de los/las estudiantes y promover la integración educativa

B.- Deberes con sus compañeros

- Dirigirse a sus compañeros utilizando un vocabulario adecuado en tono, palabras y frases, con actitudes amables y positivas.
- Contribuir a la superación personal de sus compañeros
- Trabajar en equipo compartiendo y recibiendo conocimientos de manera responsable.
- Ser respetuoso ante cualidades y limitaciones (físicas, intelectuales o sociales).
- Respetar los bienes ajenos.
- Dialogar con sus compañeros para superar las diferencias personales evitando utilizar cualquier medio de comunicación para agredirse verbalmente.

C.- Deberes para con los Docentes

- Valorar y respetar a sus docentes.
- Ingresar puntualmente y permanecer en el aula según su horario de clases.
- Asumir con responsabilidad su rol de estudiante frente al docente, atender, escuchar, participar y colaborar en clase.
- Brindar un saludo atento y respetuoso a todos los docentes de la institución educativa.
- Reconocer los llamados de atención, procurar aclarar con respeto y paciencia la situación que se presente.
- Justificar las inasistencias con sus docentes después de recibir la justificación de parte de Inspección
- Justificar su inasistencia a los diferentes programas de participación estudiantil con el respectivo coordinador.
- Evitar romper o tirar trabajos como evaluaciones, tareas, investigaciones, con gestos o palabras que sugieran irrespeto al docente.

D.- Deberes para con las Autoridades

- Dirigirse a las autoridades con amabilidad y cortesía.
- Colaborar entusiasta y creativamente, cuando es invitado a participar en los programas y proyectos que organiza la unidad educativa.
- Cumplir las normas e instrucciones emitidas por las autoridades.
- Expresar sus puntos de vista con respeto, verdad y honestidad cuando las autoridades requieren su ayuda frente a alguna dificultad.
- Acudir puntualmente cuando su presencia es requerida por la autoridad.
- Entregar cumplidamente a sus representantes legales, las comunicaciones emitidas por las autoridades.

E.- Deberes en la Institución Educativa

- Permanecer dentro de las instalaciones de la Unidad Educativa durante la jornada normal de clase. Además de lo estipulado en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Art. 330 determinamos los siguientes



- Llegar y salir de la Unidad educativa TEJAR de acuerdo al siguiente horario establecido:

NIVELES EDUCATIVOS	ENTRADA	SALIDA
EDUCACIÓN INICIAL (INICIAL 2)	07:20	12:30
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (PREPARATORIA)	07:20	12:30
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA ELEMENTAL Y MEDIA. (SEGUNDO-TERCERO-CUARTO-QUINTO-SEXTO- SÉPTIMO)	07:10	13:10
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR (OCTAVO-NOVENO- DÉCIMO)	07:10	13:50
BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO EN CIENCIAS (PRIMERO- SEGUNDO-TERCERO)	07:10	13:50

- Llevar con orgullo y dignidad los símbolos de la Unidad Educativa (uniforme, himno, bandera, escudo).
- Utilizar correctamente los espacios destinados a cafetería, canchas, biblioteca, laboratorios, servicios higiénicos y audiovisuales.
- Cooperar con la limpieza, orden y buena presentación de su plantel.
- Colaborar para mantener la auténtica calidad en su formación integral durante las diversas actividades culturales, espirituales, sociales y/o deportivas programadas en la institución.
- Cuidar el mobiliario evitando rayar o manchar, así como también conservar los recursos físicos y naturales del plantel.
- Informar cuando se encuentren daños en el mobiliario o en las instalaciones del plantel.
- Contribuir con el ahorro en los servicios básicos (agua, energía eléctrica y artículos de limpieza).
- Evitar traer a la institución aparatos tecnológicos ya que al no cumplir con esta disposición nos acogemos al Art. 330 del Reglamento de Educación considerándolo una falta.
- Traer dinero necesario para su requerimiento estudiantil (lunch), evitando portar cantidades excesivas.
- Traer sus actividades impresas desde casa para evitar buscar fuera del salón ayuda por parte de las autoridades para imprimir y así evitar que se ausenten de las horas de clases.

F.- Deberes dentro del Aula

- Utilizar productivamente el tiempo libre.
- Comprometerse a conservar el orden y aseo del aula manteniendo organizadas sus pertenencias.
- Cuidar y mantener en buen estado el mobiliario (mesas, sillas, escritorios, carteles, cronograma, material didáctico).
- No sentarse sobre los pupitres o mesas de trabajo.
- Apagar la luz y los ventiladores al término de la jornada escolar.
- Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas.
- No masticar chicle.



- Abstenerse de utilizar el escritorio del docente para fines personales.
- Utilizar los casilleros del aula para guardar únicamente material didáctico.
- Permanecer dentro del aula durante las horas de clases.
- Fortalecer los hábitos de comportamiento.

G.- Comportamiento en los recreos

- Conservar la limpieza y mantenimiento de la institución, depositando los desechos en los recipientes de basura.
- Utilizar adecuadamente el tiempo y espacio libre para sus actividades recreativas.
- Respetar el orden durante la compra de sus alimentos en el bar. No consumir alimentos en los pasillos.

H.- Comportamiento en los actos y momentos cívicos

- Asistir puntualmente a los actos programados por la institución.
- Colaborar guardando silencio con una actitud respetuosa mientras escucha los mensajes cívicos.
- Demostrar una correcta actitud cívica al entonar el himno nacional, himno institucional, siempre en posición firme y mirando a la bandera.
- Respetar los símbolos patrios.
- Participar responsablemente en la organización de actividades de carácter cívico.
- Interesarse por el conocimiento del origen y desarrollo de los acontecimientos históricos - cívicos de la realidad nacional.

I.- Comportamiento en los actos sociales, culturales y deportivos

- Tener un comportamiento intachable, llevando el uniforme impecable, completo y asistir con puntualidad a los diferentes actos como representantes del plantel.
- Respetar y cumplir los reglamentos que se han establecido para regular las actividades académicas y/o deportivas que se realizan dentro o fuera de la institución.

J.- Comportamiento en los expresos

- Tratar con respeto y educación al conductor, compañeros y transeúntes.
- Cumplir y respetar los lineamientos de uso de transporte escolar establecidos por la empresa.

K.- Uso de celulares o aparatos electrónicos

- Está totalmente prohibido el uso de celulares o cualquier aparato electrónico en los niveles de básica elemental y media. El uso de los teléfonos celulares, así como de cualquier aparato electrónico particular en básica superior y bachillerato, se permitirá sólo con la autorización del docente si está contemplado en su planificación de períodos clases, bajo su supervisión y control.
- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán estar apagados durante el desarrollo de la jornada de clases.
- En caso de alguna emergencia familiar, por parte del representante con el alumno, deberá utilizarse las líneas telefónicas del instituto (teléfonos de la institución) o en última instancia informar al docente Tutor/a, coordinadores e inspección de la situación para que el alumno pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.



- El profesor informará la normativa del uso del celular durante la clase y podrá llamar la atención del estudiante que lo utilice en el aula, retirando el equipo y devolviéndole al término de la jornada. El reiterado desacato de la instrucción de apagar y no usar el teléfono, será motivo para retirar y depositar el objeto en inspección, hasta que su representante retire el celular o equipo electrónico de la Institución, firmando su conocimiento que, de ser reincidente, su comportamiento se afectará con calificación “C”.
- Es importante que se anote en el registro del docente las conductas irregulares, para el respectivo seguimiento. Es deber del tutor mantener al representante informado de toda situación irregular. El/la Tutor/a entregará un informe a inspección del comportamiento irregular de sus estudiantes una semana antes de finalizar el parcial.
- Los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.
- Los alumnos pedirán autorización previa a sus profesores para utilizar el celular o equipo electrónico, cuando requieran buscar alguna información de carácter académico.
- A nivel de básica elemental y media, si el alumno lleva teléfono celular o algún aparato electrónico, el maestro tendrá la facultad de retirarle el equipo y notificarle a su representante.
- Es deber de la institución mantener informados a los padres y/o representantes de esta normativa desde el momento de la inscripción de su representado. Esto se hará en las reuniones de inicio de clases y estará disponible en la página Web del Colegio.

L.- Uso de celulares o aparatos electrónicos personal docente

- El personal docente deberá cumplir con esta Normativa del uso del celular, puesto que es modelo a seguir en el aula.

Observaciones:

- El personal docente no podrá utilizar celulares o aparatos electrónicos (Tablet) que no estén detallados en la planificación semanal de clase. El uso del celular o aparatos electrónicos (Tablet) para uso pedagógico deberá ser aprobado por coordinación académica y vicerrectorado.

8.1.4.- Asistencia de los Estudiantes

8.1.4.1.- Asistencia

De acuerdo a lo que estipula el Art. 168 del reglamento LOEI, es de carácter obligatorio cumplir la jornada establecida por la institución.

Es obligación de los representantes legales de los estudiantes garantizar la asistencia a clases de sus representados, siendo de igual manera responsabilidad de los estudiantes permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar.

El control y registro de asistencia en la institución es obligatorio y debe hacerse de acuerdo con el procedimiento interno del plantel.

8.1.4.2.- Contabilización de la inasistencia

En el caso de que la inasistencia exceda de dos días continuos el representante legal del estudiante deberá justificar con la documentación respectiva.

Los estudiantes del nivel básico superior y bachillerato, cuyas faltas injustificadas excedieran el diez por ciento (10%) del total de horas clases dictadas en el año lectivo, en una o más asignaturas reprobarán en estas asignaturas.

8.1.4.3.- Inasistencia Recurrente

En caso que la inasistencia del estudiante fuere recurrente y conste debidamente justificada (por enfermedad o competencias deportivas en representación de la provincia o del país), la máxima autoridad de la institución educativa, garantizará la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las tutorías académicas correspondientes según el caso

8.1.4.4.- Puntualidad Institucional

8.1.4.4.1.- Medidas regulatorias por atrasos a clases

A.- Atrasos al inicio de clases: El estudiante que tenga más de cinco (5) minutos de atraso sin haber comunicado al docente tutor o tutor inspector, se procederá al registro diario de novedades. A los dos (2) atrasos injustificados el docente tutor o tutor inspector comunicará al representante legal y registrará respectivamente la entrevista estableciendo el acuerdo de mejora. Si los atrasos son recurrentes el docente tutor o tutor inspector informará a el/la Inspector/a de nivel, Subinspector/a o Inspector/a General para establecer el acuerdo – compromiso, además de poner en conocimiento la calificación de conducta (C) por el incumplimiento de las normas establecidas.

B.- Atrasos durante las clases: El o la estudiante no podrá abandonar el aula durante la clase o cambio de hora sin autorización del docente tutor o tutor inspector. Si se registra el primer atraso el docente tutor o tutor inspector conversará con el/la estudiante, registra la falta y comunica al representante estableciendo el acuerdo de mejora. Si los atrasos son recurrentes el docente tutor o tutor inspector informará a el/la Inspector/a de nivel, Subinspector/a o Inspector/a General para establecer el acuerdo – compromiso, además de poner en conocimiento la calificación de conducta (C) por el incumplimiento de las normas establecidas.

Observaciones: En el caso del nivel inicial y preparatoria que el/la estudiante exista recurrencia se establecerá carta de compromiso con tutor, inspector/a de nivel. De incumplir el acuerdo y compromiso se informará al rectorado para que se pueda establecer las acciones correspondientes desde la normativa legal vigente.

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar se rige a lo estipulado en el REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL: Art. 170.- Control y registro de asistencia en el CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, sobre la asistencia de los estudiantes, Art. 39.- Derechos y deberes de los progenitores con relación a la educación.

8.1.4.4.2.- Medidas regulatorias por inasistencia a clases

A.- Inasistencia a clases: El o la estudiante no podrá abandonar el aula durante la clase o cambio de hora sin autorización del docente tutor o tutor inspector. Si se identifica a un estudiante como ausente (fuga) el docente tutor o tutor inspector comunicará al representante legal y junto al estudiante establecer el compromiso de mejora. Si la ausencia (fuga) es recurrente el docente tutor o tutor inspector informará a el/la Inspector/a de nivel, Subinspector/a o Inspector/a General para establecer el acuerdo – compromiso, además de poner en conocimiento la calificación de conducta (C) por el incumplimiento acordado con el docente tutor o tutor inspector.

Observaciones: En el caso del nivel inicial y preparatoria que el/la estudiante exista recurrencia se establecerá carta de compromiso con tutor, inspector/a de nivel. De incumplir el acuerdo y compromiso se informará al Rectorado para que se pueda establecer las acciones correspondientes desde la normativa legal vigente.

B.- Inasistencia a clases de más dos (2) días consecutivos: Si el/la estudiante tiene más de dos faltas consecutivas el representante legal deberá informar por escrito a la máxima autoridad los días que se ausentará o que se ausentó, adjuntando la documentación respectiva. Además, se establecerá el compromiso respectivo para la entrega de tareas o trabajos realizados durante la falta del/la estudiante.

C.- Inasistencia a una evaluación: Cuando el/la estudiante falta a una evaluación el representante legal deberá justificar respectivamente docente tutor, tutor inspector:

1.- Si el representante legal presenta un certificado médico u otro documento, el estudiante será evaluado bajo la misma calificación que el resto de los estudiantes, se coordinará junto al docente tutor o tutor inspector la fecha en la evaluación será tomada. La fecha de evaluación será determinada por coordinación académica del nivel correspondiente.

2.- Si el representante legal no presenta un certificado médico u otro documento para justificar su inasistencia, el estudiante será evaluado por una nota mínima de aprobación de siete (7), determinada y comunicada al representante legal por coordinación académica del nivel correspondiente.

Observaciones: En el caso del nivel inicial y preparatoria se determinará acciones a seguir previo análisis de coordinación académica e inspectora de nivel.

D.- Trabajos atrasados por inasistencia:

1.- Cuando el/la estudiante falte a clases y presente la justificación respectiva, deberá entregar máximo hasta 72 horas después del reintegro a clases sin perjuicio de su calificación. Si fuere el caso de no poder entregar en el tiempo establecido, deberá tener autorización de coordinación académica para que el docente de la asignatura pueda recibir el trabajo y registrar la nota.

2.- Cuando el/la estudiante falte a clases y no presente la justificación respectiva, los trabajos se valorarán sobre siete (7) hasta 72 horas posterior del reintegro a clases. Si fuere el caso de no poder entregar en el tiempo establecido, deberá tener autorización de coordinación académica para que el docente de la asignatura pueda recibir el trabajo y registrar la nota.

3.- En caso del incumplimiento de presentación del trabajo a pesar de lo establecido, se deberá considerar el siguiente proceso:

- Primer Atraso (1er): Nota mínima de 7
- Segundo Atraso (2do): Nota mínima de 5
- Tercer Atraso (3er): Nota de 0

Observaciones: En el caso del nivel inicial y preparatoria se determinará acciones a seguir previo análisis de coordinación académica e inspectora de nivel.

8.1.4.5.- Abandono de la jornada de clases

En caso que el estudiante no se encontrara en la institución educativa durante la jornada de clase y hubiere salido sin el correspondiente permiso de rectorado, inspección o departamento médico informará el caso a las autoridades, quienes comunicarán a los padres de familia y/o representantes legales de lo ocurrido, explicando que estaría incurriendo en falta grave.

Artículo 172.- Prohibición de ausencia.- Una vez iniciadas las clases el estudiante no podrá ausentarse. De hacerlo sin el permiso del docente de aula, tutor o guía de grado o curso o inspector de la institución

educativa, según el caso, incurrirá en un conflicto escolar que será resuelto en la institución educativa, a través de los mecanismos de resolución de conflictos. En caso de que la ausencia implique haber salido de la institución educativa durante la jornada de clase sin el permiso señalado, las autoridades de la institución educativa reportarán de manera inmediata el particular a los representantes legales del estudiante, que incurriría en faltas injustificadas.

8.1.4.6.- Autorización de salida para los estudiantes de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar

Criterios específicos:

A.- Salida de la Institución

El permiso de salida en periodo de clases, se autorizará si el representante legal lo solicita en forma presencial o por medio del correo electrónico registrado en la institución. No se autorizará por medio de llamadas telefónicas u otras personas que no sean el representante legal.

Observaciones: Sólo podrán salir los estudiantes que tengan el documento de autorización del representante legal y verificado respectivamente por el docente tutor, tutor inspector. Este documento deberá ser entregado para archivo del Inspector/a de Nivel, Subinspector/a o Inspector/a General, de acuerdo a la distribución de responsabilidades.

B.- Salidas en representación de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar

Los estudiantes que acudan a representar a la institución a eventos académicos, deportivos, culturales o sociales lo podrán hacer si el representante legal ha firmado la carta de autorización de salida y habiendo cumplido el procedimiento interno de validación de comportamiento y aprovechamiento respectivo por parte del docente tutor o coordinador académico de cada nivel.

Observaciones: No se aceptarán autorizaciones vía telefónica, por correo electrónico, mensajes de texto o escritos informales (Hojas de cuaderno, etc.)

C.- Cambio de rutas de expreso:

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar, no es el ente encargado del servicio de expresos, por lo cual, en caso de que un representante requiera que su representado cambie de ruta de expreso para salir de la institución, deberá comunicarse directamente con el coordinador de transporte escolar de la cooperativa Abdón Calderón para coordinar este cambio de ruta; y avisar mediante correo electrónico con el respectivo respaldo, al tutor(a)/inspector(a) con 24 horas de anticipación.

8.1.4.7.- Prevención, protección y cuidado de la salud

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar en el cuidado de la salud de los miembros de la comunidad educativa, expone lo siguiente;

A.- Dificultades de salud: El o la estudiante que presente alguna enfermedad contagiosa deberá recibir tratamiento oportuno precautelando así su propagación. Deberá presentar la documentación correspondiente para la justificación y los apoyos pedagógicos necesarios para la continuidad de aprendizajes.

B.- Estudiantes enfermos durante el periodo de clases: El o la estudiante que presente alguna situación de salud durante el periodo de clases, deberá ser enviado donde el docente tutor, tutor inspector para que pueda ser dirigido al departamento médico y reciba atención inmediata. Si el estudiante de acuerdo a su afectación de salud no pudiese permanecer en clases, el responsable del departamento médico informará al representante legal para que acuda a la institución y retire a el o la estudiante. A su vez el responsable del departamento médico informará al docente tutor, tutor inspector para el respectivo registro y coordinación de actividades académicas.

Observaciones: Sólo podrán salir los estudiantes que tengan el documento de autorización del representante legal y verificado respectivamente por el docente tutor, tutor inspector. Este documento deberá ser entregado para archivo del Inspector/a de Nivel, Subinspector/a o Inspector/a General, de acuerdo a la distribución de responsabilidades.

8.1.4.8.- De las excursiones y paseos

Las excursiones y/o paseos de carácter recreacional, bajo ninguna circunstancia son competencia de la Unidad Educativa TEJAR siendo exclusivamente responsabilidad de los padres de familia.

8.1.4.9.- De las visitas de observación y/o solidaridad

Las visitas de observación y/o solidaridad programadas y organizadas durante el año escolar por la Institución cuyos objetivos son de carácter educativo, servirán para fomentar y fortalecer en los estudiantes identidad, lazos de amistad, fraternidad y convivencia. Estas actividades se realizan durante la jornada escolar, con el acompañamiento de docentes o tutores, previa autorización por escrito de los padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes.



CAPÍTULO 9

9.1.- Código de Vestimenta

9.1.1.- Consideraciones de vestimenta para colaboradores de la Unidad

Educativa Bilingüe Tejar

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar además de estar comprometidos con brindar un servicio de calidad y ser un referente en el sector educativo, también priorizamos en enaltecer la percepción de la organización, asegurando nuestra imagen institucional. Por lo que a continuación se explican los lineamientos de vestimenta institucionales.

El código de vestimenta te permite:

- Conocer las normas aceptables de vestimenta en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar
- Contar con directrices claras
- Identificar las normas establecidas para eventos especiales
- Transmitir en todo momento una imagen profesional

9.1.2.- Código de vestimenta institucional

Fecha	Mujeres	Hombres
Lunes a jueves Uniforme Institucional	Chaleco o Blazer Azul oscuro con nombre de la institución Pantalón Azul oscuro Blusa Beige con cuello franja roja Zapatos negros	Camisa gris con rayas verticales Corbata color vino Pantalón formal azul oscuro Zapatos negros formales
Viernes Uniforme alternativo	Polo Blanca Tejar Jean clásico azul o negro Zapatos deportivos azul o negro	Polo Blanca Tejar Jean clásico azul o negro Zapatos deportivos azul o negro
En el caso de existir actividades especiales, eventos u otros.	Chaleco o Blazer Azul oscuro con nombre de la institución Pantalón Azul oscuro Blusa Beige con cuello franja roja Zapatos negros	Camisa gris con rayas verticales Corbata color vino Pantalón formal azul oscuro Zapatos negros formales
Observaciones médicas	En el caso de no poder usar alguna prenda específica, deberá tener soporte o respaldo médico. La cual debe ser constatada por el departamento médico e informada respectivamente a Inspección General y Talento Humano.	
Justificaciones Uniforme Administrativo	El personal Administrativo y Administrativo Pedagógico (Vicerrectorado, Secretaría, Inspección, Colecturía, Admisiones,	



Administrativo Pedagógico	Comunicaciones, Financiero, Administración) deberá justificar respectivamente a la máxima autoridad y Talento humano.
Justificaciones Uniforme Personal Docente, Docentes Tutores y Tutores Inspectores	El personal docente, docente tutor, tutor inspector deberá justificar respectivamente a Inspección General, Inspección de Nivel y Talento Humano.
Ropa a evitar en horario de trabajo	Hombres: Camisa sin mangas, zapatillas, ropa extravagante, jean con perforaciones Mujeres: Blusas cortas o de tiras, blusa escotada, ropa extravagante, jean con perforaciones, licras.

9.1.3.- Consideraciones Especiales

- **Embarazo:** La ropa de maternidad debe apegarse a los estándares del código de vestimenta. De ser así, se manejará con la flexibilidad necesaria.

9.1.4.- Lineamientos Específicos

Los colaboradores de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar debe recordar lo siguiente:

1. **Conocimiento:** Todo colaborador debe tener presente el código de vestimenta institucional
2. **Acompañamiento/Seguimiento:** Rectorado, Vicerrectorado, Inspección General y Talento Humano son los encargados de asegurar se dé cumplimiento del código de imagen y vestimenta en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar. Por lo tanto, son las personas encargadas de orientar y corregir a la comunidad educativa a su cargo.

9.2.- Consideraciones de vestimenta para estudiantes de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar

9.2.1.- Uso del uniforme institucional

Inicial, Preparatoria, Básica Elemental, Media Superior, Bachillerato

Fecha	Niñas	Niños
Lunes	Inicial	Inicial
	Preparatoria	Preparatoria
	Básica Elemental	Básica Elemental
	Básica Media	Básica Media
	Básica Superior	Básica Superior
	Bachillerato	Bachillerato
Martes a Viernes	Inicial	Inicial
	Preparatoria	Preparatoria
	Básica Elemental	Básica Elemental

	<p>Básica Media</p> <p>Básica Superior</p> <p>Bachillerato</p>	<p>Básica Media</p> <p>Básica Superior</p> <p>Bachillerato</p>
--	---	---

9.2.2.- Consideraciones especiales

Semana de exámenes: Uniforme de estudiantes

- **3ero BGU Bachillerato:** Los estudiantes de 3ero BGU, utilizarán el uniforme de parada solo en los exámenes de grado.
- **Básica elemental, Básica media y Básica superior:** Los estudiantes en semana de exámenes utilizarán el uniforme según la distribución ordinaria compartida al inicio del periodo lectivo. En el caso que el personal docente solicite usar un uniforme específico para los estudiantes, deberá coordinarse con el departamento de inspección general para realizar análisis junto con Rectorado y determinar el proceso correspondiente.

9.3.- Recomendaciones de vestuario para padres de familia y/o representantes legales

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar en el compromiso de fortalecer el orden, respeto y disciplina de nuestra comunidad educativa, sugiere a los madres y padres de familia y/o representantes legales lo siguiente:

- Cuando se acerquen a la institución a realizar trámites financieros, académicos, comportamentales, o en su caso la entrada o salida de la jornada académica, deberán vestirse de acuerdo a la ocasión (formales o semiformales), lo que tendrá por objeto fortalecer el carácter formativo del proceso escolar en referencia al código de imagen y vestimenta institucional.

**CAPÍTULO 10****10.- De las Faltas y su clasificación**

Al promover o participar en actos que alteren la vida normal de la comunidad educativa, los responsables serán evaluados y se implementarán las Acciones Educativas Disciplinarias según la gravedad de la falta, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Código de Convivencia, otorgándole al estudiante y a su representante legal el derecho a la defensa.

Los actos de indisciplina o el incumplimiento de acuerdos y compromisos del Código de Convivencia deben ser valorados, considerando la situación y las condiciones personales de los estudiantes. Las faltas de los estudiantes son las determinadas en el Art. 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Estas faltas pueden ser leves, graves o muy graves; su aplicación será de acuerdo al siguiente instructivo.

10.1.- Instructivo para consignar la calificación del comportamiento a los estudiantes del plantel**Justificación legal**

El presente instructivo para consignar una calificación del comportamiento está amparado en el Código de Convivencia Institucional, Código de la niñez y de la adolescencia, Ley Orgánica de Educación Intercultural y su respectivo Reglamento y Constitución de la República del Ecuador, por lo que será una “conditio sine qua non” el cumplirlo y obtener una calificación del comportamiento de los estudiantes del plantel con quienes nos desenvolvemos en el diario vivir de nuestras actividades laborales adquiridas.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su Art. 222.- Evaluación del comportamiento, versa: La evaluación del comportamiento de los estudiantes en las instituciones educativas cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente de aula o del docente tutor. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cumplimiento con las normas de convivencia, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza, entre otros aspectos que deben constar en el Código de Convivencia del establecimiento educativo.

Los indicadores, antes mencionados se incluyen en la tabla de valores del establecimiento, quedando:

VALOR: RESPETO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Miembro de la comunidad Educativa	Compromiso	Indicador
Personal Docente	Cumplimiento al reglamento interno	Número de llamados de atención vs cantidad de docentes existentes

VALOR: RESPONSABILIDAD



Miembro de la comunidad educativa	Compromiso	Indicador
Personal Docente	Subir la documentación a Google Drive	Reportes de auditoría que informan los porcentajes de cumplimiento

VALOR: HONESTIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE UNA EDUCACIÓN REAL

Miembro de la comunidad educativa	Compromiso	Indicador
Personal Docente	Califican el comportamiento y el rendimiento académico de manera objetiva y con evidencias.	Cumplir con el procedimiento de comportamiento y revisión de la hoja de insumos.

VALOR: COMPROMETIDOS CON LA EDUCACIÓN

Miembro de la comunidad educativa	Compromiso	Indicador
Personal Docente	Cumplimiento de las actividades y estrategias especificadas en la planificación	% de docentes que tienen una calificación superior a 3 en las observaciones áulicas.

VALOR: APOYO A LA COMUNIDAD

Miembro de la comunidad educativa	Compromiso	Indicador
Personal Docente	Dar un seguimiento oportuno cuando existen casos de NEE	% de casos atendidos de NEE



El Art. 56, ibídem, Docente tutor de grado o curso. - (...) El docente tutor de grado o curso es el principal interlocutor entre la institución y los representantes legales de los estudiantes. Está encargado de realizar el proceso de evaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo, para lo cual debe mantener una buena comunicación con todos los docentes del grado o curso y en su Art. 330.- Faltas de los estudiantes. - Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades dirigidas a prevenir y/o corregir la comisión de faltas de los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Como parte de estas actividades, al inicio del año lectivo, los estudiantes y sus representantes legales deberán firmar una carta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no cometerá actos que las violenten (...).

10.2.- El debido proceso para las faltas leves

- Se aplicará como acción educativa disciplinaria la amonestación verbal, que irá acompañada de una advertencia de las consecuencias que tendría el volver a cometer las respectivas faltas y se hace el registro respectivo en libreta del docente, Tutor, Inspector (...).
- **Ante una segunda ocasión de esa falta:**
Se registrará en libreta de docente, Tutor, Inspector (...) y se notificará al Padre de familia y/o representante legal.
- El diálogo que se mantiene con los estudiantes sobre las presuntas faltas leves cometidas es una forma de lograr un proceso de disciplina consciente por parte de ellos y así lograr un ambiente armónico con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Si fuera el caso de una tercera vez se citará al padre de familia y/o Representante legal.
- La amonestación será registrada en el expediente académico del estudiante y en su informe de aprendizaje, y serán informados del particular sus representantes legales.
- El estudiante deberá suscribir, junto con sus representantes legales, una carta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no volverá a cometer actos que las violenten.
- **Finalmente, deberá cumplir actividades de trabajo formativo** en la institución educativa relacionado con la falta cometida y conducente a reparar el daño ocasionado, si el acto cometido causó perjuicio a otras personas o daño a bienes materiales.

10.3.- Respeto a la Propiedad Privada

Los miembros de la Comunidad Educativa debemos:

Respetar los bienes, recursos, materiales que no son de su pertenencia

- Devolver bienes encontrados y entregarlos al Docente Tutor, Tutor Inspector, DECE, Inspección o algún colaborador de la Unidad Educativa.
- Denunciar o comunicar cualquier acto que atente contra el respeto de la propiedad privada
- Respetar la infraestructura de la institución:
 - Casilleros, cámaras de seguridad, equipos tecnológicos, pizarra, baños, patios, etc..

Observaciones: El estudiante que cause una afectación se hará responsable junto a su representante legal de resarcir aquellos bienes o instalaciones que fueren deteriorados como producto de su propia acción.

10.4.- Prevención y resolución de conflictos

10.4.1.- Procedimiento

La resolución de conflictos tiene por objeto proporcionar soluciones a través del diálogo.

Importante:

La resolución de conflictos no puede aplicarse en casos de violencia y acoso escolar y faltas establecidas en la ley.

10.4.2.- Alternativa de resolución de conflictos

Resolución de conflictos

El docente Tutor o Tutor Inspector que identifique un posible conflicto entre estudiantes y de estos con algún miembro de la comunidad educativa que pueda afectar el derecho a la educación pero que no se haya producido la violación de esta prerrogativa fundamental, a través del departamento de consejería estudiantil se coordinará una alternativa de solución amistosa a través del dialogo.

Para dar cumplimiento del mismo se seguirá el siguiente proceso:

- A.- El Docente de grado o Tutor Inspector y un delegado de la primera autoridad convocará a estudiantes y representantes, a las reuniones necesarias. Estas reuniones son de carácter confidencial, se expondrá la situación conflictiva y el docente tutor o tutor inspector buscará que el problema se solucione mediante un proceso de mediación, precautelando el derecho a la educación de los estudiantes.
- B.- En los días y horas señaladas se efectuará la reunión en presencia del Docente Tutor, el delegado de la primera autoridad del plantel, estudiante y representante. Si las partes no llegan a un acuerdo y las partes no acuden a las reuniones el docente tutor o tutor inspector comunicará a la máxima autoridad que de acuerdo a sus facultades deberá adoptar las acciones pertinentes para garantizar el derecho a la educación y la protección integral de los estudiantes implicados en la situación de conflicto.

10.4.3.- Justicia restaurativa en resolución de conflictos

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar como prevención y solución de conflictos toma como referencia la normativa legal vigente, la cual se expone a continuación:

Artículo 335.- Justicia restaurativa.- Constituye el mecanismo a través del cual se procura resolver conflictos, mitigar las consecuencias negativas y reparar los daños ocasionados como consecuencia de agravios, ofensas y demás actos de violencia que ocurriesen en la institución educativa, entre los miembros de la comunidad educativa enfatizando en prácticas como la reconciliación y la reparación colectiva mediante el uso del diálogo entre las partes involucradas.

Artículo 336.- Principios de aplicación.- Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos se regirán por los siguientes principios:

- Voluntariedad: Las partes deben llegar a una decisión libre, sin la intromisión de un tercero ajeno a sus voluntades.
- Flexibilidad: La conveniencia de adaptarse a las circunstancias concretas del caso y de las partes.
- Neutralidad: Capacidad de las personas para gestionar sus disputas y de su autonomía para llegar a acuerdos.
- Inmediatez: Se debe proponer la mayor celeridad posible, simplificando los trámites y otras solemnidades.
- Legalidad: Se puede llegar a un acuerdo respecto de todo aquello que no esté prohibido por la ley.
- Honestidad: Durante todo el proceso debe prevalecer la transparencia y la buena fe por parte de todas las personas que participan.



10.4.4.- Desacuerdos en resolución de conflictos

La Unidad Educativa Bilingüe Tejar en función del cumplimiento de procesos frente a resolución de conflictos, expone que en el caso de no existir acuerdos:

Artículo 338.- Intervención del Inspector o quien desempeñe sus funciones.- De no existir acuerdo, el Inspector o la persona que ejerza sus funciones actuará como mediador, convocando a las partes involucradas a una mesa de diálogo, siempre que el caso no tenga relación con hechos que constituyan delitos, violencia escolar, acoso escolar o faltas establecidas en la ley.

Si existe un acuerdo se firmará un acta de compromiso, liderada por el Inspector o persona que ejerza sus funciones, junto con las partes involucradas. El Inspector o persona que ejerza sus funciones se encargará de realizar el respectivo seguimiento a lo acordado. En caso de incumplimiento, se remitirá el caso y resolución del conflicto a la máxima autoridad de la institución educativa, para la aplicación de las acciones educativas disciplinarias previstas en la normativa vigente y aplicable.

10.5.- Procesos disciplinarios para estudiantes

Para el/la estudiante de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar, la cual del análisis pertinente se inicie un proceso disciplinario contará con los participantes de las siguientes partes:

Artículo 364.- Partes intervinientes.- El procedimiento disciplinario iniciado en contra de estudiantes de las instituciones educativas de cualquier sostenimiento contará con la intervención de las siguientes partes:

- **Administración:** La máxima autoridad de la institución educativa o la Junta Distrital de Resolución de Conflictos.
- **Sustanciador y Secretario Ad-Hoc:** El sustanciador será el docente tutor del grado o curso correspondiente.
- **El Secretario Ad-Hoc,** en el caso de los procesos realizados al interno de la institución educativa, será el Inspector General o quien ejerza sus funciones.
- **En el caso de los procesos realizados en la Junta Distrital de Resolución de Conflictos,** quien la preside será el Jefe Jurídico y el Secretario Ad-Hoc será nombrado por el sustanciador. Se cumplirán con el procedimiento establecido para la sustanciación establecido en el presente Reglamento.
- **Estudiante:** La o el estudiante a través de su representante legal, quién defenderá sus derechos e intereses.

Artículo 366.- Inicio del procedimiento.- La máxima autoridad de la institución educativa o su delegado expedirá la respectiva providencia de inicio de procedimiento, en el término de tres (3) días contados a partir de la fecha del cometimiento de la falta, la misma que contendrá:

- 1.- La enunciación de los hechos y fundamentos por los cuales se inició el procedimiento disciplinario,
- 2.- La incorporación de los documentos materia del procedimiento, si los hubiere; y,
- 3.- El señalamiento de diez (10) días para que el representante legal del estudiante de contestación a los hechos planteados que sustentan el procedimiento disciplinario.

Artículo 367.- Audiencia.- Vencido el término mencionado en el artículo precedente, la máxima autoridad de la institución educativa o su delegado, señalará fecha y hora para que tenga lugar una audiencia en la cual el estudiante a través de su representante legal presente su alegato de defensa. Esta diligencia debe ser convocada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. De lo actuado en audiencia, se dejará constancia por escrito mediante el Acta correspondiente, misma que deberá ser suscrita por las partes.





Unidad Educativa Bilingüe

TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

Artículo 368.- Resolución.- Una vez concluida la audiencia, la máxima autoridad de la institución educativa analizará el respectivo expediente, a efectos de adoptar y notificar la resolución inherente a la aplicación de la sanción conforme a lo establecido en la Ley



. Para una correcta aplicación, de lo antes dicho, se presenta una tabla con algunos criterios e indicadores que, como subsidio, servirán para consignar de forma objetiva una calificación del comportamiento de los estudiantes.

Además, de establecer las acciones de los actores educativos intervinientes para la coordinación del trabajo formativo

10.5.1.- Criterios e indicadores para evaluación del comportamiento

Valores	Indicador	Falta	Interviniente	Tipo	Observaciones
Responsabilidad	Limpieza y aseo	Dañar o destruir espontáneamente los recursos educativos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Docente, Docente T. Tutor Inspector	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia De acuerdo al contrato de prestación de servicios educativos, se procederá al cobro o reposición del bien afectado
		Arrojar desperdicios en lugares no apropiados.	Docente, Docente T. Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
		Rayar, escribir, dibujar sobre escritorio, puerta o paredes de la institución educativa	Docente, Docente T. Tutor Inspector Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia De acuerdo al contrato de prestación de servicios educativos, se procederá al

					cobro o reposición del bien afectado.
		Consumir alimentos, golosinas o bebidas en los cursos, pasillos y sitios mientras realiza la actividad académica con el docente.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
	Cuidado del Patrimonio Institucional	Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de la institución educativa	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia De acuerdo al contrato de prestación de servicios educativos, se procederá al cobro o reposición del bien afectado.
		Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación y/o exclusión en contra de miembros de la Comunidad Educativa.	Docente, Docente T. Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso

Respeto	Valoración y respeto de la diversidad	Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Docente, Docente T. Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso
		Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales de Gobierno escolar, Consejo estudiantil y demás órganos de participación de la Comunidad Educativa.	Docente, Docente T. Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso Resolución Disciplinaria
		Establecer dentro de la Institución acciones proselitistas (partidos políticos, vida pública local o nacional).	Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso
		Participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la dignidad de miembros de la Comunidad Educativa.	Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso
		Participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa.	Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso

	Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar e intimidación, es decir, maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros y de manera reiterada (bullying).	Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso
	No denunciar actos de corrupción.	Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta Compromiso
	Incumplimiento a las normas de uso de casillero.	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
	Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, de cualquier índole sin permiso de las autoridades de la Institución.	Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
	Repartir propaganda y entradas para eventos, comercializar productos y objetos varios (stickers, juguetes, alimentos*). Sujetarse a lo establecido en el acuerdo interministerial 0001-15.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

Valores	Indicador	Falta	Interviniente	Tipo	Observaciones
	Limpieza y aseo personal	<p>No portar el uniforme respectivo y limpio.</p> <p>Señoritas:</p> <p>Moño de colores negro, blanco, azul marino u oscuro.</p> <p>Diademas de colores negro, blanco, azul marino u oscuro, sin ningún tipo de implemento extra o alusivo a festividades o programas.</p> <p>Varones y señoritas:</p> <p>Zapatos de acuerdo al uniforme (sin ningún tipo de marca visible o colores).</p> <p>Camiseta/Blusa de acuerdo al uniforme.</p> <p>Pantalón/Calentador de acuerdo al uniforme.</p> <p>Falda pantalón de acuerdo al uniforme y de acuerdo al largo establecido por la institución, no a media pierna, a la altura</p>	<p>Docente, Docente T</p> <p>Tutor Inspector</p>	Leve (L)	<p>Ficha entrevista</p> <p>Notificación padre de familia</p> <p>Recurrencia: al segundo llamado de atención por incumplimiento, carta de compromiso</p>

Responsabilidad	de la rodilla o a un dedo por encima de la rodilla . Medias azules institucionales, no tobilleras, y taloneras.			
	Uñas pintadas (ningún tipo de manicura con color o diseño), postizas (acrílicas, pegada con goma permanente o con sticker de goma, etc.) Uñas largas y/o sucias.	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Recurrencia: carta de compromiso
	Portar joyas y accesorios no solicitados.	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Recurrencia: carta de compromiso
	Varones: Cabello con estilo clásico, no cabellos largo Uso de gel en caso de ser necesario. Bien peinados.	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia



	Señoritas cabello recogido (moño completo, trenzas, semi recogido), Sin ningun tipo de tinturado, pinturas de color o tizas, ya sean o no permanentes, tanto en varones o en mujeres.			
	Maquillaje: ojos, pómulos, labios (ningun tipo de brillo con color o balsamos para labios de color, ni lapices labiales), desafeitado (varones).	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación al padre de familia. Recurrencia: carta de compromiso
	Uso de piercings, extensores o tatuajes (temporales y/o permanentes). En el caso de tatuajes permanentes se aplicará código una sola vez y se conversará con el/la representante.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
	Acciones (dejar el salón sin permiso, esconderse, dirigirse a otros departamentos institucionales sin ser necesario) que desencadenan en el abandono de la actividad educativa sin autorización.	Docente, Docente T Tutor Inspector	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de compromiso

Asistencia y Puntualidad	Salir del establecimiento educativo sin la debida autorización.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
	Faltas injustificadas por 2 o más días consecutivos.	Docente, Docente T Tutor Inspector	Grave (G)	Correo/llamada a padres de familia solicitando la justificación. Recurrente: Ficha entrevista Carta de Compromiso
	Atraso injustificado a la formación u hora de clase	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Recurrente Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Docente, Docente T Tutor Inspector	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia



			Inspección		Carta de Compromiso
		Expresiones sentimentales de pareja o de compañerismo inadecuadas (besos en la boca, caricias, contacto físico invasivo al espacio personal del compañero/a u otras determinadas por el DECE y Consejo ejecutivo) en el ambiente escolar o cuando se porta el uniforme.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Incitar a la Comunidad Educativa al uso y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas aun cuando la práctica es personal.	Docente, Docente Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Tenencia de sustancias psicoactivas dentro o cerca del perímetro de la Unidad Educativa	Docente, Docente Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	
		Portar o usar vapes, cigarrillos electrónicos o similares que atenten en contra de su salud o de sus compañeros	Docente, Docente Tutor Inspector	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

			DECE Inspección		Carta de Compromiso
		Participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad sexual de los miembros de la Comunidad Educativa o encubrir a responsables.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Aplicación de rutas y protocolos ante situaciones de violencia Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
		Promover e intervenir en actividades tendientes a promover la paralización de actividades educativas	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
		Desobediencia a docentes y/o autoridades del plantel en advertencias con la finalidad de su protección integral.	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

	Consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa	Usar tonos, gestos y actitudes desafiantes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Portar y/o utilizar objetos peligrosos para la integridad corporal, por ejemplo: corto punzante, armas, inflamables, etc.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
		Generar situaciones de riesgo o conflictos dentro y/o fuera de la Institución (sucesos en expreso escolar, discusiones, peleas).	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Ocultar información a sus padres, madres y/o representantes legales que involucren temas sensibles académicos o comportamentales	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
			Docente, Docente T	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista

		Reincidencia de faltas graves 2 y más en un mes	Tutor Inspector Inspección		Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
--	--	---	-------------------------------	--	---

Valores	Indicador	Falta	Interviniente	Tipo	Observaciones
Respeto	Consideraciones hacia todos los miembros de la comunidad Educativa	No denunciar ante las autoridades de la institución cualquier acto que atente contra los derechos de sus compañeros/as u otros miembros de la comunidad educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Socavar la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias en redes sociales, pasquines, panfletos, expresiones verbales en grupos de personas, dentro o fuera de la institución educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Carta de Compromiso
	Respeto a la propiedad ajena	Ocasionar daños a la propiedad pública o privada (vehículos, árboles, paredes, monumentos, pisos).	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria

			Inspección		Carta de Compromiso
Cooperación	Cumplimiento de las normas de convivencia	Uso de celulares*, tablets, ipods, audífonos, earpods, smart watch, consolas de juego u otro objeto ajeno a la actividad académica durante las horas de clase y/o jornada educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Aplicar normativa interna
		Traer, promover y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales dentro de la Institución.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Protocolo de actuación frente a riesgo psicosocial Carta de Compromiso
		Comercializar dentro de la Institución alcohol, tabaco y/o sustancias estupefacientes y psicotrópicas ilegales	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Disciplinaria Protocolo de actuación frente a riesgo psicosocial Carta de Compromiso
		Gestionar, de forma unilateral, la venida del representante por asuntos médicos.	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

			Inspección		
Apoyo	Participación en actividades solidarias	Rehusarse a la participación en actividades de solidaridad, dicha participación puede ser en cualquiera de sus formas	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
Comprometidos con la educación	Participación de los estudiantes en las ferias, intercolegiales deportivos y culturales.	Rehusar la participación en actividades como ferias, intercolegiales deportivos y culturales.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
		Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

Valores	Indicador	Falta	Interviniente	Tipo	Observaciones
		Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

	reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados;	DECE Inspección		
	Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve (L)	Ficha entrevista Notificación padre de familia
	Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
	Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
	Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos	Docente, Docente T	Grave (G)	Ficha entrevista

Honestidad en cumplimiento de una educación real	Reducir el porcentaje de casos de deshonestidad académica.	que el docente lo permita de manera expresa;	Tutor Inspector DECE Inspección		Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y, Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y,	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje,		Grave (G)	Ficha entrevista Notificación padre de familia

		robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.			Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria

					Carta de Compromiso
		Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona; y,	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave (MG)	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso

- **La reincidencia de las faltas leves, serán catalogadas como faltas graves**

Antes de registrar una falta para consignar una calificación del comportamiento será necesario cumplir la indicación del subproceso establecido, **que para las faltas leves se debe agotar la instancia del diálogo con el/la estudiante.**



Con la lista de cotejo descrita anteriormente, se procederá a: poner un punto cuando se ha hecho la amonestación verbal, un asterisco cuando realizó la misma acción y se acompaña de la amonestación verbal y envío de mensaje al representante, por medio de docente, docente tutor o tutor inspector, y ante una tercera ocasión se le consignará el valor de 1. Ejemplo:

FALTA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
L	LEVE	1
G	GRAVE	2
MG	MUY GRAVE	3

Nº	Estudiante	Curso	Fecha				
			8/07	9/07	10/07	11/07	12/07
1	Xxxx.xxxxxxxxxxxx. Xxx	2do. BGU "A"	•		*		1
2	Yyyy.yyyyy yyyyyyy.	2do. BGU "A"	•	•	*	1	
3	Zzzzzz.zzzz zzzzzz. Zzz	2do. BGU "A"	*		1		

En el cumplimiento de lo anterior, y con la matriz de registro de la calificación del comportamiento, el cálculo para establecer la calificación cualitativa del comportamiento es el siguiente:

10.6.- Escala Valorativa para la Evaluación del Comportamiento de los Estudiantes.

Tabla a considerar por Docentes, Docentes Tutores, Tutores Inspectores e Inspección:

A=5	Lidera	0, cero compromisos suscritos con Representante y estudiante.
B=4	Cumple	De 1 a 2 compromisos suscritos con Representante y estudiante.
C=3	Falla ocasionalmente	Entre 3 y 5 compromisos suscritos con Representante y estudiante.
D=2	Falla reiteradamente	Entre 6 y 8 compromisos suscritos con Representante y estudiante.
E=1	No cumple	9 o más compromisos suscritos con Representante y estudiante.

Las faltas graves y muy graves dan inicio al trabajo de la Comisión de disciplina, conformada por Inspector, Coordinador de nivel, Consejero/a previa recepción de informe de la presunta falta y las resoluciones para consignar calificación serán devueltas a quien emitió el informe.

Los compromisos suscritos en entrevista con el Padre de familia y/o Representante legal serán los instrumentos para consignar una calificación de comportamiento.

10.7.- Deshonestidad Académica

La Unidad Educativa TEJAR trabajará arduamente en la prevención del cometimiento de acciones de deshonestidad implementando campañas formativas para la socialización de los tipos de deshonestidad académica y sus consecuencias, que llevarán a los estudiantes a la concientización del tema

Cronograma	Actividades
Semanas previas a exámenes	Socialización de los tipos de deshonestidad académica y sus consecuencias,
Asamblea de Padres I Trimestre	Charla
Jornada de Orientación a Padres	Charla
Asamblea de Aula I Trimestre	Dramatizado: Concientización a estudiantes sobre el tema.
Hora de Tutoría	Recomendaciones

10.7.1 Deshonestidad académica

Se considera como deshonestidad presentar como propios productos académicos que no constituyan el esfuerzo del/la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa o Incurrir intencionalmente cualquier acción que procure un beneficio inmerecido a su favor.

La deshonestidad académica concibe los siguientes actos:

- a.- Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
- b.- Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico;
- c.- Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;
- d.- Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
- e.- Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
- f.- Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona;
- g.- Alterar documentos oficiales expedidos por la institución educativa o por los órganos superiores del Sistema Nacional de Educación; y,
- h.- Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de una evaluación.

Referencia:

- Parágrafo III
- Fraude o Deshonestidad Académica
- Artículo 41.- Fraude o deshonestidad académica

10.7.2.- Conflictos escolares relacionados con probidad académica

Se considera como conflictos escolares relacionados con probidad académica aquellos relacionados con:



- a.- Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;
- b.- Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados;
- c.- Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo;
- d.- Copiar el trabajo académico de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico;
- e.- Utilizar notas u otros materiales de consulta durante una evaluación, a menos que el docente lo permita de manera expresa; y,
- f.- Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo.

Estos actos serán resueltos por la máxima autoridad de la institución educativa, a través de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

Referencia:

Parágrafo III

Fraude o Deshonestidad Académica

Artículo 43.- Conflictos escolares relacionados con probidad académica

10.7.3.- Debido proceso frente a deshonestidad académica

- 1.- La falta cometida requerirá que el docente retire la prueba, examen o trabajo académico, y reportará inmediatamente a DECE la novedad, donde se realizará un análisis de la situación entre Consejero/a Estudiantil, estudiante y maestro para conocer el hecho suscitado y determinar: asignatura, tipo de evaluación, tipo de deshonestidad académica, motivaciones del estudiante para cometerla.
- 2.- El Consejero/a Estudiantil procurará realizar un acto de reflexión con el estudiante, notificará al coordinador académico y citará al padre de familia o representante legal para la firma del compromiso respectivo.
- 3.- En caso de reincidencia en deshonestidad académica, Consejería Estudiantil informará a Coordinación Académica para definir el análisis y resolución del caso en Comisión de Disciplina.



11.- Normas de comportamiento en el aula virtual

En el mundo se utiliza el término Netiqueta para implementar normas de convivencia dentro de los contextos virtuales, para adaptar las reglas de etiqueta del mundo real a las tecnologías y el ambiente virtual.

Debido a la necesidad de recibir clases en modalidad virtual por motivos ajenos a la institución, se aplicarán las mismas reglas y normas como en cualquier espacio de interacción dentro y fuera de la institución tal como se enuncian en nuestro Código de Convivencia.

A continuación, algunas normas para el desarrollo armónico de las clases virtuales.

Durante las clases y/o acompañamientos virtuales rigen las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el Código de Convivencia de la Institución, especialmente en lo referido al respeto, responsabilidad en el uso de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

11.1.- Comportamiento en clases virtuales

Criterios específicos:

- Ingresar con puntualidad a todas las clases y/o acompañamiento, asignadas en su horario de clases.
- Al momento de ingresar a la clase debe mantener la cámara activada y el micrófono apagado mientras no necesite usarlo.
- Utilizar nombre y apellidos para ingresar a las clases, NO seudónimos.
- Presentarse con el uniforme o con vestimenta adecuada como señal de respeto a sus compañeros y Docentes.
- Bien peinados y con disposición a recibir y participar en cada sesión virtual.
- Mantener una actitud de escucha activa y participación efectiva.
- Contar con todos los materiales que vaya a necesitar en cada clase.
- Excluir distractores como artículos electrónicos, celulares, juguetes u otros enseres que no sean requeridos por el docente.
- Respetar la conformación de grupos e ingresar con respeto.
- El estudiante podrá estar acompañado de una persona de apoyo sólo en lo que respecta al uso de la tecnología en el caso de los más pequeños.
- Seleccionar un espacio físico adecuado para recibir las sesiones de clases.
- Respetar el turno para intervenir, solicitar la palabra levantando su mano.
- Cumplir con el tiempo de entrega de las actividades programadas, al término de la fecha establecida serán inhabilitadas.
- Comunicar cualquier dificultad del entorno virtual al Docente y/o a su Tutor.
- Utilizar el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje y a los contenidos de la asignatura correspondiente.
- Respetar la diversidad de opiniones comprendiendo que todas y todos tienen el mismo valor, sin realizar ni promover comentarios negativos o agresivos.

11.2.- Faltas comportamentales en clases virtuales

Valores	Indicador	Falta	Interviniente	Tipo	Observaciones
		No revisar los contenidos, tareas o trabajos ingresados por el docente a la plataforma.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve	Ficha entrevista Notificación padre de familia
		Hacer mal uso del correo institucional. (Ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona)	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Mantener su micrófono y cámara abierta durante la clase cuando no hace	Docente, Docente T Tutor Inspector	Leve	Ficha entrevista Notificación padre de familia



Respeto	Cumplimiento de las normas de convivencia	uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.	DECE Inspección		
		Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo distractor para la clase. Únicamente hacer uso del uniforme institucional y en caso de no tenerlo, justificarlo respectivamente con el tutor o tutora.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Leve	Ficha entrevista Notificación padre de familia
		Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Carta de Compromiso
		Expresarse de manera irrespetuosa o insolente con los integrantes de la comunidad educativa que participan en las clases virtuales o plataforma educativa dentro de su curso o fuera de ésta.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groserías,	Docente, Docente T Tutor Inspector	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia



		discriminatorias, violentas o que inciten el odio.	DECE Inspección		Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier otra persona)	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Grabar o difundir las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de aprendizaje en línea.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria

			Inspección		Carta de Compromiso
		Subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso
		Compartir claves de accesos o nombres de usuarios con personas ajenas a la comunidad educativa.	Docente, Docente T Tutor Inspector DECE Inspección	Muy Grave	Ficha entrevista Notificación padre de familia Junta Académica – Disciplinaria Carta de Compromiso

- **Conductas que se observen durante la jornada académica y que afecten la convivencia de las actividades virtuales serán procesadas según análisis de la normativa legal vigente.**



Unidad Educativa Bilingüe

TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

- La reincidencia de las faltas leves, serán catalogadas como Graves



11.3.- Responsabilidades y deberes durante las clases virtuales

11.3.1.- De los estudiantes

- Cuidar y no compartir usuarios y contraseñas e información personal de ingreso a las sesiones virtuales.
- Ingresar de forma diaria (lunes a viernes) a las plataformas virtuales para realizar y/o revisar las actividades entregadas por los Docentes.
- Cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
- Organizar sus tiempos en forma diaria para el estudio del material y la resolución de tareas entregadas.
- Respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas.
- Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales y bibliografías solicitadas.
- Respalda trabajos, tareas, notas realizadas o enviadas a través de las plataformas designadas.
- Contribuir activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su sesión y/o acompañamiento en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un trato respetuoso y una actitud colaborativa.

11.3.2.- De los padres y apoderados

- Asegurar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las responsabilidades escolares.
- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- Los padres o adultos a cargo de los estudiantes, deben supervisar el adecuado uso de las herramientas y sesiones virtuales designadas por el colegio.
- Mantener una buena comunicación y explicación con sus hijos sobre el buen uso del internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la interacción con los docentes y compañeros de manera segura y responsable.
- Cuidar y no compartir contraseñas e información personal concernientes a las sesiones de clases virtuales.
- Instar al estudiante a comunicar, a sus padres y docentes, de manera oportuna si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan inadecuados.
- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

11.3.3.- De los Docentes

- El docente debe hacer uso de todos los recursos y actividades que Moodle y demás plataformas ofrecen para realizar el acompañamiento virtual de la asignatura que imparte.
- El docente debe navegar por los tutoriales para el uso de plataformas, si es necesario instruir a sus estudiantes en el uso de la plataforma que esté usando (explique antes de iniciar sus clases).
- El docente debe privilegiar la interacción con sus estudiantes a través de foros de discusión sobre temas relacionados con la materia que motiven la investigación y la participación de todos los estudiantes. El aula virtual deberá tener estrategias diferentes a solo ser expositiva. Evitar que ésta solo sea un monólogo del docente, para lo cual es necesario emplear diferentes estrategias de participación de los estudiantes. Motivar que ellos realicen trabajos colaborativos basados en el modelo constructivista como estrategia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- El docente, en la medida de lo posible, utilizará instrumentos mediante los cuales los estudiantes puedan transmitir sus trabajos y conocimientos para no abrumar a los padres pidiéndoles que los reproduzcan y los envíen.
- El docente debe evitar abrumar a los estudiantes y a los padres pidiéndoles que descarguen o prueben una gran cantidad de aplicaciones y plataformas.
- En caso de emergencia y no pueda acceder a las clases virtuales, el docente deberá comunicar a las autoridades académicas (Vicerrectorado y coordinaciones), quienes realizarán las gestiones pertinentes, con anticipación con copia a Inspección y Subinspección.
- La puntualidad es importante en el uso de la sesión, el docente debe conectarse por lo menos 10 minutos antes de la sesión para prever problemas tecnológicos o de red y/o preparar los documentos a compartir. Cada sesión deberá iniciar a la hora definida y terminar también de forma puntual, ya que se deberá respetar las sesiones de los siguientes docentes. Tomando en cuenta que es un espacio que se asemeja a un salón de clases real.
- Es responsabilidad del docente activar el botón de grabación para dejar registrada su clase virtual y poder tener futuras revisiones de la misma por los estudiantes. Es responsabilidad del docente proporcionar el acceso a esta grabación a sus alumnos.
- Si hubiere inconvenientes en lo estipulado en los puntos 7 y 8, el Docente deberá extender un informe a las coordinaciones académicas y vicerrectorado con copia a Inspección General y al Subinspector.
- El docente que dé por terminada una sesión virtual antes del tiempo programado por los motivos que sean, deberá comunicar vía correo electrónico a vicerrectorado y coordinadoras académicas correspondientes con copia a Inspección General y Subinspector.
- El docente deberá utilizar de la mejor manera posible el aula virtual, resaltando los resultados que va obteniendo en la utilización de la misma.
- Los docentes dosificarán el envío de tareas considerando el tiempo y materias.
- Las coordinaciones académicas deberán realizar el seguimiento al trabajo efectuado por los docentes en el desarrollo del ciclo académico y emitirán los informes necesarios sobre el uso y la participación de los docentes de las herramientas virtuales a rectorado y vicerrectorado.

11.3.4.- De los Docentes de Apoyo

El Docente debe de conectarse 10 minutos antes y verificar que los micrófonos de los estudiantes se encuentren apagados.

El Docente debe conectarse con su cámara encendida y audio apagado, solo el Docente que está impartiendo la clase puede tener encendido su audio. Si el caso amerita podrá encender su micrófono.

El Docente encargado de cada curso debe de comprobar la asistencia. Proceder a llenar el drive compartido por el inspector correspondiente.

Se requiere al personal docente el uso del uniforme y buena presentación.

Si se encuentra alguna novedad comunicar por medio de correo a Docente Tutor, Tutor Inspector, Inspección.

En caso de emergencia y/o no pueda acceder a las clases virtuales, el docente deberá comunicar a la coordinadora académica y al inspector encargado, quien realizará las gestiones pertinentes.

Cuando se den por terminadas las clases virtuales verificar que todos los alumnos abandonen la sesión.

12.- Distinciones Honoríficas

Los estudiantes de la Unidad Educativa por su esfuerzo y dedicación en el cumplimiento de las normas de convivencia, merecen ser estimulados y reconocidos públicamente por su empeño y dedicación con:

a.- Honor a izar el Pabellón Nacional en el momento cívico semanal y la representación a la institución en los actos culturales deportivos y sociales.

- Los estudiantes con un promedio mayor o igual a 9.90 y comportamiento de A o B por parcial.
- Quienes alcanzan logros deportivos, culturales y sociales nacionales e internacionales.
- Se encarga de la designación el consejero/a, tutores y coordinadores de nivel.

b.- Designación, de acuerdo al mérito, como abanderados y escoltas de las banderas de Ecuador, Guayaquil y Plantel.

c.- Entrega de Cuadro de Oro, Cuadro de Plata y Cuadro de Bronce.

- Al término del primer trimestre en español e inglés.
- Al finalizar el año lectivo con el promedio anual.

El Cuadro de Oro se entregará a los estudiantes:

- Con promedio de 10 a 9.51 y
- Comportamiento en todos los parciales de A o B

El Cuadro de Plata se entrega a los estudiantes:

- Con promedio de 9.50 a 9.01 y
- Comportamiento en todos los parciales de A o B

El Cuadro de Bronce se entrega a los estudiantes:

- Con promedio de 9.00 a 8:50 y
- Comportamiento de A o B

Entrega una mención de honor cada mes, eligiendo a un estudiante por cada aula de clase como Mejor Ciudadano, considerando la práctica de los valores institucionales. Es designado por el tutor y el consejero de grado/curso; se entrega en el primer minuto cívico del siguiente mes

12.1.- Elección de Abanderados y Escoltas

Estas distinciones corresponden a los nueve estudiantes de Tercer año de Bachillerato que hayan logrado el más alto puntaje en el resultado obtenido al promedio de las calificaciones.

Para la elección de los abanderados y escoltas. La institución educativa se ampara en los lineamientos y normativas expedidas por el MINEDUC en el Acuerdo 180-11.

13.- Organización Estudiantil

13.1.- Participación y organización estudiantil

La organización y participación en actividades dentro de la Institución educativa es un proceso de acción, vivencia e interiorización de principios y valores que consolidan actitudes y decisiones para enfrentar los antivalores que se presentan en la vida estudiantil.

Están debidamente normadas en la Sección 6 del Reglamento a la LOEI y según Acuerdo 444- 12

13.2.- Requisitos de los candidatos

Los candidatos al Consejo estudiantil, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente matriculados en el plantel.
- Tener un promedio de calificaciones de mínimo ocho sobre diez (8/10) y “B” en comportamiento de los 2 últimos años.
- Dominio del idioma Inglés (hablado y escrito).
- Ser presidente de grado o año.

Los candidatos a la Presidencia tendrán que haber permanecido en la Institución desde Octavo grado de Educación General Básica. Por conformar la lista de los candidatos para la elección del Consejo Estudiantil; los estudiantes deben poseer las siguientes cualidades

13.3.- Organización Organismos Electorales

El Tribunal Electoral. En la Institución se conformará un Tribunal Electoral, cuya función es la de organizar las votaciones en las Juntas Receptoras de Voto.

Debe estar integrado por la rectora, el Inspector General o el Docente de mayor antigüedad, tres (3) vocales, dos representantes de los estudiantes designados por el Consejo Ejecutivo y actuará como secretaria la Secretaria de la Institución sin derecho a voto.

Serán funciones del Tribunal Electoral:

- a.- Convocar a elecciones para el Consejo estudiantil en la tercera semana del mes de junio.
- b.- Verificar el cumplimiento de los requisitos para la postulación de las candidaturas y calificar en el término de 48 horas las listas presentadas.
- c.- Emitir el reglamento de elecciones.
- d.- Orientar el desarrollo de la campaña electoral.
- e.- Organizar las juntas receptoras del voto.
- f.- Efectuar los escrutinios generales en presencia de los delegados acreditados por cada una de las listas participantes en el proceso, inmediatamente después de terminados los sufragios.
- g.- Dar a conocer a los estudiantes el resultado de las elecciones y proclamar a la lista ganadora.
- h.- Resolver cualquier reclamo o apelación que se presente.

13.4.- Junta Receptora del Voto

Las juntas receptoras del voto estarán conformadas por Presidentes y Secretarios elegidos entre los estudiantes de los consejos de Aula de los segundos y primeros de Bachillerato, además se elegirá a un delegado por cada una de las listas participantes, las mismas que actuarán como observadores del proceso electoral.

Son funciones de la Juntas Receptoras del voto:

- a.- Organizarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Tribunal Electoral del establecimiento.
- b.- Receptar los votos de los estudiantes y realizar los escrutinios parciales, suscribiendo las actas correspondientes.
- c.- Responsabilizarse de la transferencia del sufragio.

13.5.- Deberes y atribuciones del Consejo Estudiantil

Los deberes y atribuciones de Consejo estudiantil son:

- a.- Fomentar el espíritu de grupo y el mutuo respecto a los criterios individuales.
- b.- Planificar y cumplir el programa del trabajo interno aprobado por la máxima autoridad y proyectarlo a la comunidad estudiantil.
- c.- Velar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes y defender los derechos que le asisten.
- d.- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Convivencia.
- e.- Realizar el programa de servicio a la comunidad.
- f.- Establecer vínculos de unión y trabajo con los Consejos Estudiantiles de otros planteles.
- g.- Evitar toda vinculación política que rompa la armonía estudiantil.
- h.- Y todos aquellos emanados por el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

13.6.- Deberes y Atribuciones

A.- Del presidente/a:

- Convocar y presidir, al menos cada mes, las reuniones con el Consejo Estudiantil.
- Dar testimonio de liderazgo en cuanto a su comportamiento y aprovechamiento en su vida estudiantil.
- Colaborar con las autoridades del plantel en las actividades que propicien la superación de la Comunidad Educativa.
- Propiciar la unidad y respeto entre docentes y estudiantes.
- Asegurar con el plan de actividades propuesto en la campaña electoral, aprobados por las autoridades de la Institución Educativa.
- Cumplir y hacer cumplir los deberes y tareas asignadas.
- Ser el portavoz de los derechos estudiantiles de sus compañeros, siguiendo el órgano regular (Docentes- Tutor-Coordinador-Rector).
- Presentar informe final de sus actividades a la Comunidad Educativa.
- Representar, de ser necesario, a sus compañeros en actos académicos, cívicos y sociales.

B.- Del Vicepresidente/a

- Reemplazar al Presidente en caso de su ausencia.
- Dar testimonio de liderazgo en cuanto a su comportamiento y aprovechamiento en su vida estudiantil.
- Colaborar con las autoridades del plantel, en las actividades que propicien la superación de la Comunidad Educativa.
- Colaborar con el Presidente en todas sus actividades.

C.- Del/la Secretario/a

- Llevar fielmente las actas de las reuniones del Consejo Estudiantil y cuidar de su conservación.

- Convocar a los estudiantes miembros del Consejo, por lo menos con 48 horas de anticipación.
- Colaborar con el Presidente en todas sus actividades.

D.- Del/la Tesorero/a

- Dar testimonio de liderazgo en cuanto a su comportamiento y aprovechamiento en su vida estudiantil.
- Colaborar con las autoridades del plantel, en las actividades que propicien la superación de la comunidad educativa.
- Presentar informe de los ingresos y egresos del dinero recaudado de cada actividad programada por el Consejo Estudiantil.

E.- De los/as Vocales principales y Suplentes

- Dar testimonio de liderazgo en cuanto a su comportamiento y aprovechamiento en su vida estudiantil
- Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Consejo Estudiantil.
- Aportar con ideas y trabajos en el cumplimiento de lo planificado por el Consejo Estudiantil.
- Colaborar con las autoridades del plantel, en las actividades que propicien la superación de la Comunidad Educativa.
- Colaborar con el Presidente en todas sus actividades

Vocales Suplentes

- Suplir al vocal principal ante una eventual ausencia
- Cumplir con todas las atribuciones de los vocales principales

13.7.- Financiamiento

El Consejo Estudiantil realizará actividades creativas de autogestión, para cumplir con la planificación y el desarrollo de los eventos programados en su plan de trabajo.

13.8.- Asamblea de Aula

Las Asambleas de Aula, coordinadas por DECE, son espacios de análisis y reflexión respecto a las propuestas que los estudiantes deseen y/o necesitan plantear sobre aspectos relacionados con la convivencia armónica en el marco del buen vivir. Esto quiere decir:

- Respeto y responsabilidad del cuidado por cuidado y promoción de la salud.
- Respeto y cuidado del medio ambiente.
- Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución Educativa.
- Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Respeto a la diversidad.

13.8.1.- Funciones y Atribuciones

Son las siguientes atribuciones

- Reunirse una vez cada trimestre en una hora académica tomada de las horas adicionales de la educación general básica y de las optativas en el bachillerato, desde el cuarto grado de EGB.
- Las Asambleas estarán conformadas por los estudiantes de grado o años orientadas y conducidas por el docente tutor.
- Actuará como Secretario/a, el que fue designado en el cargo (Consejo de Aula).
- Dentro de estos espacios se trabajan con los estudiantes diversos temas coordinados por el DECE siempre y cuando no contradigan los acuerdos y compromisos establecidos en el presente Código.

14.- Normas y procedimientos internos

14.1.- De los Docentes

Los docentes serán contratados, por selección de personal mediante pruebas psicológicas, entrevistas, clases demostrativas, entre otros.

Además de obtener resultados idóneos en las pruebas de admisión se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Preparación académica debidamente documentada y reconocida por el SENESCYT.
- Mostrar disposición e interés para estudiar el Proyecto Educativo. El Proyecto Institucional, Código de Convivencia. Comprometerse con la acción educativa: ejemplo y palabra, en su ejecución y cumplimiento

14.2.- Perfil Docente

Según nuestro Proyecto el docente debe:

- Ser respetuoso, responsable, prudente, humano, tolerante, ético, puntual, honesto, crítico, creativo.
- Educar en valores.
- Fomentar la creatividad y desarrollo del pensamiento crítico para formar personas responsables y autónomas.
- Mantener las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Estudiar, asimilar y divulgar el Proyecto Educativo de la Institución.

14.2.1.- Funciones y Atribuciones del Docente

Además de los que contempla el Art. 11 de la LOEI, las siguientes:

- Planificar las clases para que los aprendizajes sean el resultado de un proceso activo y significativo.
- Fomentar la unidad del grupo, ayudándose mutuamente y respetando los diversos criterios.
- Asistir puntualmente a su jornada de trabajo.
- Elaborar, junto a sus respectivas áreas de trabajo, el plan didáctico anual, planificaciones de bloque, informes trimestrales, entre otros, presentando oportunamente a las autoridades.
- Ser evaluados de acuerdo con la Constitución de la República, con la ley y sus reglamentos. Además, con los procedimientos internos para ellos establecidos por la Institución.
- Registrar en el leccionario durante su hora de clase el proceso metodológico, y registrar su firma.
- Aceptar las responsabilidades asignadas por la autoridad del plantel y enmarcadas en la ley.
- Mantener la disciplina en el aula para la superación académica de los estudiantes.
- Cuidar que los estudiantes mantengan el aseo personal y del aula e inculcar la buena conservación de enseres de la Unidad Educativa.
- Respetar las diferentes formas de pensamiento de los estudiantes y su derecho a la defensa, guiarlos de manera fraterna, con calidez.
- Dosificar las tareas, trabajos individuales, trabajos grupales y lecciones para no recargar a los estudiantes con excesos.
- Corregir los trabajos que presenten los estudiantes de acuerdo a las rúbricas establecidas para dicho efecto.
- Comunicar oportunamente los resultados del proceso formativo de los estudiantes.

- No expulsar a los estudiantes de clase por comportamientos inadecuados, incumplimiento de material, trabajos, deberes y/o lecciones. En estos casos se debe comunicar al tutor y al representante legal.
- Notificar al inspector general, tutor, consejero estudiantil y a las autoridades las faltas leves, graves y muy graves en las que pudieren haber incurrido los estudiantes.
- Asistir puntualmente a las reuniones de área.
- Ayudar a los estudiantes en el aprendizaje, realizando la evaluación continua con carácter formativo y colaborando en la programación y aplicación de la recuperación pedagógica.
- Desarrollar el Currículo de manera holística e integral a nivel de: contenidos, capacidades, destrezas, valores y actitudes.
- Cuidar la privacidad e intimidad propia, respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la comunidad educativa.
- Participar en los círculos de estudio que son espacios de reflexión, consenso y formulación de propuestas en temas relacionados con la convivencia escolar.
- Respetar y cumplir las disposiciones emitidas por la autoridad de la institución.

14.3.- Asistencia del personal que labora en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar

- **Atrasos a clases:** Es obligatorio para todo el personal que labora en la Institución dar cumplimiento a su horario de trabajo de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.
- **Justificación de la inasistencia a la institución:** Todo empleado tiene la obligación de justificar oportunamente las faltas y/o atrasos (jornada laboral o al aula de clases) a su Jefe inmediato, Rectorado y Talento Humanos, estos justificativos, serán validado según lo indique el reglamento interno.

14.3.1.- Procedimiento para justificación de ausencia del personal Docente, Docentes tutores, Tutores Inspectores, Jefaturas de área y Coordinación Académica

- **A.- Solicitud:** El personal docente Docentes tutores, Tutores Inspectores, Jefaturas de área y Coordinación Académica deberá hacer el registro de la solicitud.
- **B.- Firmas de responsabilidad:** El personal Docente, Docentes tutores, Tutores Inspectores, Jefaturas de área y Coordinación Académica deberá hacer firmar respectivamente al jefe inmediato y entregar al departamento de talento humano.
- **C.- Compromisos:** Debido a su solicitud de ausencia y previa aprobación deberá informar respectivamente vía email a: Recepción, Coordinación Académica, Inspección, Vicerrectorado y Talento Humano.
- **D.- Responsabilidades:** Debido a su solicitud de ausencia y previa aprobación deberá haber coordinado las actividades académicas del día que faltará a la institución. La Coordinación Académica deberá verificar el cumplimiento de este proceso caso contrario hará el respectivo llamado de atención (verbal, escrita).

Recurrencia:

- De existir recurrencia del incumplimiento de este proceso Coordinación Académica Informará con la documentación respectiva a inspección general para establecer acuerdos y compromisos de manera conjunta con Vicerrectorado y el departamento de Talento Humano.

Observaciones:

- **Responsabilidades:** El personal docente deberá realizar las actividades planificadas para contingencia así el mismo no pida o coordine solicitud de ausencia, esto tiene por objeto anticipar cualquier eventualidad/emergencia, permitiendo dar continuidad a los aprendizajes.

14.3.2.- Distribución de apoyo para turnos de vigilancia durante la jornada académica

- **Distribución:** El inspector general realizará distribución con todo el personal docente de la institución para que supervise, apoye y acompañe durante la jornada académica: Entrada, Recesos, Salida. El análisis de asignación tendrá soporte con el departamento de coordinación académica y departamento médico.
- **Cumplimiento:** El personal docente asignado para turnos de vigilancia durante la jornada académica deberá dirigirse puntualmente al lugar establecido. Si existe incumplimiento recurrente el departamento de inspección general realizará el registro respectivo, establecerá acuerdos de mejora e informará al departamento de Talento Humano.
- **Durante la asignación:** Es importante que durante el turno de vigilancia el/la docente asignado/a se encuentre pendiente de su entorno para brindar las acciones correspondientes de acuerdo a la situación que se presente. No está permitido el uso de celulares durante los turnos de vigilancia.

Observaciones:

- **Responsabilidad durante la asignación:** El personal docente asignado en los turnos de vigilancia durante la jornada académica son responsables de reportar e informar cualquier situación que se presente

14.4.- El Docente debe tener las siguientes características

- Conocer y vivir el sentido de identidad, pertenencia a la institución, demostrándolo en el quehacer diario de su misión.
- Propiciar, desarrollar y fomentar una sana y armónica convivencia en la comunidad educativa
- Ejercitar su tarea pedagógica con vocación y profesionalismo.
- Ser facilitador en el acompañamiento al estudiante, favoreciendo su crecimiento y desarrollo integral.
- Buscar permanentemente la excelencia profesional a través de la investigación continúa.
- Conocer y manejar las nuevas tecnologías e innovaciones al servicio de la educación y formación de las nuevas generaciones.
- Ser puntual en la jornada educativa.

Considerando el perfil del personal docente y valorando todos estos aspectos, así como la excelente tarea realizada por algunos miembros de la institución procedemos a:

- Reconocer en un acto público la loable labor desarrollada por los mejores docentes y estimularlos a continuar avanzando en el camino de mejoras e innovaciones constantes, tan necesarias en el campo educativo.

14.5.- Evaluación de Desempeño

Según lo establece el Art. 11 de la Ley Orgánica de Educación los docentes deben ser evaluados integral y permanentemente, a nivel interno por la institución y externo por el Ministerio de Educación.

Las autoridades, los docentes, el personal administrativo y de servicio, a más de sus deberes y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Educación, deberán cumplir con las disposiciones que su cargo requiere y que se han establecido en el Manual de Funciones de la Institución.

14.5.1.- Docente tutor

Son profesionales de la educación, elegidos por Coordinación al inicio del año lectivo para guiar, orientar y acompañar a los estudiantes en su proceso educativo formativo.

Permanece en sus funciones un año lectivo. El docente tutor debe ser:

- Comprometido con la filosofía institucional y grupo de estudiantes asignados.
- Con principios y valores.
- Con ética profesional.
- En permanente crecimiento profesional.
- Mediador de conflictos.
- Orientar, guiar y acompañar a los estudiantes en su convivencia diaria.

14.5.2.- Funciones y Atribuciones del Docente Tutor

Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y además con lo siguiente:

- El tutor deberá responsabilizarse del desarrollo personal de los estudiantes en toda su extensión, de tal manera que no sólo se ocupa de auxiliarlos en sus dificultades académicas, sino también de su desarrollo moral. Es responsabilidad del tutor integrar a los docentes en la consecución de estos objetivos a través de una comunicación permanente.
- Promover la sana y armónica convivencia entre los estudiantes.
- Fomentar el liderazgo en sus estudiantes.

Supervisar el desarrollo académico de cada estudiante a su cargo:

- Pedir con frecuencia informes a los docentes.
- Coordinar estrategias para el desarrollo de sus facultades cognitivas.
- Mantener comunicación oportuna con padres de familia.
- Mediar las diferencias que tenga el estudiante con docentes u otras autoridades de la institución.
- Informar oportunamente y trabajar en equipo con DECE, coordinación e inspección.
- Reportar oportunamente las novedades, calificaciones bajas, entre otras.
- Participar en las reuniones o asambleas con padres de familia, del grupo de estudiantes asignados.
- Organizar y desarrollar actividades inherentes a su función en el tiempo asignado para tutorías.
- Presidir la Junta de Curso y entregar los respectivos informes.
- Conducir y orientar las asambleas de Aula.
- Entregar los Informes de Aprovechamiento y comportamiento de los estudiantes a su representante legal

14.5.3 Funciones y Atribuciones del Tutor Inspector

Manual de funciones corporativa

Las funciones del Tutor Inspector se organizan desde tres (3) ámbitos de intervención:

- Inspección
- Consejería Estudiantil
- Académico.

A.- Inspección:

- **Matriz de asistencia diaria y presentación del tutor inspector:** Lleva el registro diario de la asistencia de sus tutoriados en la matriz de asistencias compartida por Inspección General.
- **Respecto a las Faltas y atrasos, el Inspector Tutor** notifica a los padres de familia y solicita justificación de faltas y atrasos. Si las inasistencias van de uno a dos días solicita la justificación con

Inspección General; si las faltas corresponden a más de tres días estas deberán ser justificadas a través de un oficio con los respectivos soportes al Rectorado.

- **Recorridos diarios** por sus salones asignados y acompañamiento con su grupo de tutorados en recesos y salidas.
- En caso de que no haya docente en un paralelo, el Inspector-tutor no deberá realizar contingencias, permanecerá únicamente hasta que llegué el docente asignado a cubrir la Contingencia.
- **Calificación de comportamiento:** Esta actividad será de carácter formativa-motivacional y se ejecutará previo al término del parcial.

B.- Consejería Estudiantil:

- **Entrevistas de seguimiento a PPF:** Se solicita mensualmente que el Inspector-Tutor establezca un mínimo de 40 entrevistas con sus padres de familia, los cuales deberán estar organizadas en un promedio de 10 entrevistas por semana; 2 entrevistas diarias: 1 en la mañana y 1 en la tarde de todos los paralelos.
- **Deberán informar y compartir a Recepción y PPF su cronograma** de atención para una coordinación oportuna de espacios de atención.
- Respecto a los espacios físicos de atención, deberán utilizar los cubículos de atención a Padres de familia en planta baja, Sector 1.
- **Elaborar y ejecutar la planificación** de Tutoría (Ejes de acción).
- Asistencia obligatoria en escuela para padres organizadas por el DECE, 1 vez cada trimestre.
- **Participar de los espacios formativos de convivencia** de estudiantes desde básica media hasta bachillerato.
- **Realizar asambleas de aula planificadas** en el año escolar con padres y estudiantes del nivel que corresponda.
- **Evaluar la corresponsabilidad** de los padres de familia y/o representantes legales de sus estudiantes.

C.- Académico:

- Reunión de seguimiento académico comportamental: De manera quincenal, según la asignación de cursos (acta y convocatoria). Participantes: Inspección, docentes, tutor-inspector y representante de DECE.
- Control de televisor: Solicitar control a Coordinación, encender televisor y apagar el televisor de cada paralelo diariamente; profesor de la última hora apaga computador y todo al final de la jornada escolar, reportar a Vicerrectorado la pérdida o daño de los televisores, también si el docente de la última hora no apaga el computador y demás recursos.
- Bitácora diaria de novedades del curso: Se revisa todos los viernes al término de la jornada; novedades: Académicas, comportamentales, del espacio físico.

14.6.- De los padres de familia y/o representantes legales

14.6.1.- Compromisos Generales de los padres de familia y/o representantes legales

- Los padres de familia ejercerán una permanente vigilancia responsable sobre su representado, especialmente, cuando haya concluido la jornada de clases.

14.6.2.- Compromisos Específicos de los padres de familia y/o representantes legales

Además de observar las obligaciones que se determinan en el Reglamento a la Ley de Educación, se comprometen y obligan a:

- Concurrir en forma puntual y obligada a todas las reuniones de padres de familia, sean estas generales, de grado/año, entrega de Informe de calificaciones, charlas de orientación psicológica.
- Conocer y aceptar las normas de la Institución y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Educación y el Código de Convivencia.
- Tener un trato amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, otros padres de familia, personal administrativo, demás autoridades).
- Revisar y firmar debidamente los Informes de Aprovechamiento y Comportamiento enviados periódicamente.
- Garantizar que su representado asista regularmente a clases.
- Exponer oportunamente su situación /dificultad de salud particular al docente/consejero (a) /inspector (a)/coordinador(a) tutor (a) como medida de prevención a eventos que lamentar.
- Apoyar y realizar el seguimiento al aprendizaje de su representado. Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos con las diferentes instancias que promuevan el bienestar integral de sus representados (inspección, DECE, DAI, DIE, colecturía, secretaría, rectorado, vicerrectorado, docentes, etc)
- Acudir puntualmente a las citaciones de los docentes y/o Autoridades del Plantel.
- Justificar por escrito las faltas y/o atrasos de sus representados, en un lapso máximo de 48 horas después de reintegrarse a la Institución con el debido respaldo.
- Aceptar totalmente lo estipulado en el Código de Convivencia.
- Cumplir puntualmente con los pagos de la pensión de su representado en las fechas establecidas.
- Participar en las reuniones o asambleas de padres de familia convocadas por la institución.
- Asistir a los actos sociales, culturales, cívicos, científicos y deportivos convocados por la institución educativa.
- Proporcionar a su representado los materiales/recursos requeridos para el cumplimiento responsable de todas sus tareas/actividades.
- Velar por el aseo personal y uso correcto del uniforme de su representado(a).
- Asumir el costo de los daños ocasionados por su representado(a) a los bienes y recursos materiales de la Institución.
- Participar y colaborar en las actividades extracurriculares que complementen el desarrollo físico y psicosocial de sus representados.
- Apoyar y facilitar la asistencia de su representado(a) a visitas de observación que complementan los aprendizajes.
- En caso de requerir retirar de la institución a su representado, deberá cumplir con el procedimiento respectivo.

14.6.3 Al aceptar el acompañamiento en el abordaje del área de Apoyo Psicopedagógico:

Una vez detectado una necesidad específica en alguno de nuestros estudiantes, el área de inclusión, a través de sus docentes de apoyo, convocarán a los padres, madres y/ o representantes legales para informar acerca del acompañamiento que se dará al estudiante con la finalidad de favorecer su proceso de enseñanza aprendizaje, las partes iniciarán este proceso con la firma de un compromiso de acuerdo a las políticas internas, en donde se especifica los siguientes porcentajes en el abordaje:

- 20% del apoyo será dado por el Psicopedagogo Institucional mediante refuerzos, seguimientos, atenciones individuales, entre otros,
- 30% del apoyo debe ser dado en casa, siguiendo las recomendaciones de la institución y de la valoración externa.

- 50% del apoyo vendrá de las terapias a las que el estudiante asistirá.

Además los representantes deberán:

Atender a las reuniones / citaciones de seguimiento dependiendo de la necesidad establecida por el DECE y Apoyo pedagógico.

Reportar las novedades expresadas por el evaluador externo a la institución para que se EVIDENCIE implícitamente la relación entre el trabajo interno y el externo

Presentar informe (psicológico, psicopedagógico, entre otros) o certificados de asistencia a terapias de acuerdo a lo que especifique el profesional de la institución.

Revisión mensual de asistencia a terapias a través de un certificado de asistencia emitido por terapeuta externo.

14.7.- Del personal de apoyo y de servicio

El personal de apoyo o servicio como miembro de la Comunidad Educativa posee una responsabilidad dentro de ella y debe cooperar activamente desde sus funciones específicas en el buen funcionamiento de la Institución y cumplimiento del Código de Convivencia. Su cooperación, respeto a los docentes, estudiantes y sus familias y a la Comunidad Educativa constituyen una exigencia fundamental para el logro de un ambiente armónico.

Los miembros de la comunidad educativa deben manifestar también un trato respetuoso y amable para el personal de Apoyo que labora en la institución.

14.8.- Director de área – Coordinador/a Académico/a

El encargado del departamento debe ser profesional quien supervisa que los programas de mejoramiento académico, se desarrollen de acuerdo a lo planeado y evalúa la eficiencia de los métodos de enseñanza utilizadas por el/la docente en un ambiente colaborativo y de respeto, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Experiencia mínima 2 años
- Mantener buenas relaciones inter e intra personales
- No haber ejercido la dirección del área dos periodos anteriores
- Dominio de los perfiles de salida del área

14.8.1.- Responsabilidades del Director de área

- Planear, Coordinar, Supervisar, Controlar y Evaluar los programas de mejoramiento académico.

14.8.2.- Habilidades requeridas del Director de área

- Poseer iniciativa, contar con un amplio criterio
- Sentido de responsabilidad.
- Facilidad de palabra
- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos
- Coordinación

14.8.3.- Valores:

- Honestidad
- Respeto
- Tolerancia

14.8.4.- Condiciones de trabajo donde se desarrollará el Director de Área

Ambiente:

- Área de trabajo en buen estado y limpia.
- Iluminación y ventilación adecuada.
- Material de papelería suficiente.
- Equipo de trabajo adecuado.

Esfuerzos:

- Físicos
- Mantenerse activo durante toda la jornada laboral
- Desplazamiento dentro de las aulas y fuera de ellas.

Mentales:

- Conocimiento de planes y programas de estudio actuales.
- Conocimiento de reformas educativas.
- Conocimiento de técnicas, métodos y estrategias educativas

14.9.- Deberes de los Directivos de la comunidad Educativa

14.9.1.- De los Directivos

Son deberes de nuestros directivos:

- Dar seguimiento a la elaboración de planes, programas y proyectos educativos sin descuidar los requisitos de calidad básica.
- Calificar, adquirir y verificar la compra - reposición de los equipos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.
- Velar por el cumplimiento del perfil de los trabajadores y empleados que se desempeñan en las actividades técnico - pedagógico - docentes.
- Certificar que los textos y el material didáctico cumplan con la normativa para la cual fueron seleccionados.
- Preservar el mantenimiento del buen clima de convivencia armónica y optimizar los canales de comunicación dentro de la institución.

14.10.- Normativa para Celebración de Cumpleaños

Inicial a 2° EGB

Pasos que se deben seguir para solicitar permiso de celebración de cumpleaños en la Unidad Educativa:

El representante debe solicitar el permiso, vía correo electrónico con la Coordinadora Académica con 48 horas de anticipación al día que lo requiere.

El tiempo de celebración será de 35 minutos y la hora será definida por la Coordinadora acogiéndose al Acuerdo Interministerial n° 000115 los alimentos que están permitidos traer para la celebración de cumpleaños son los siguientes:

- Cake (Sin cremas)
- Jugos o yogurt (en presentación individual)
- Cereales
- Torta de cumpleaños

Prohibición:

- Se prohíbe traer a la institución: Piñatas, decoración en salones (Cortinas, globos), parlantes para reproducir música y alimentos saludables.

El representante puede traer, de manera opcional, el letrero, mantel, vela y gorro de cumpleaños.

Pueden ingresar a la institución, para compartir y/o colaborar con la actividad, hasta tres personas (Familiares).

La celebración interna será exclusivamente con los compañeros, en el salón de clases y con el respectivo uniforme.

3° a 7° EGB

Pasos que se deben seguir para solicitar permiso de celebración de cumpleaños en la Unidad Educativa:

El representante debe solicitar el permiso, vía correo electrónico con la Coordinadora Académica con 48 horas de anticipación al día que lo requiere.

El tiempo de celebración será de 25 minutos, (10` de la clase previa al receso y los 15` restantes del receso como tal).

Acogiéndose al Acuerdo Interministerial n° 000115 los alimentos que están permitidos traer para la celebración de cumpleaños son los siguientes:

- Cake (Sin cremas)
- Jugos o yogurt (en presentación individual)
- Cereales
- Torta de cumpleaños

Prohibición:

- Se prohíbe traer a la institución: Piñatas, decoración en salones (Cortinas, globos), parlantes para reproducir música y alimentos saludables.

El representante puede traer, de manera opcional, el letrero, mantel, vela y gorro de cumpleaños

Pueden ingresar a la institución para compartir y/o colaborar con la actividad hasta dos personas (Familiares).

La celebración interna será exclusivamente con los compañeros, en el salón de clases y con el respectivo uniforme.

La entrega de invitaciones para celebraciones internas y/o externas de cumpleaños, la realizará el representante fuera del horario de la jornada escolar.

Observaciones:

- La celebración de cumpleaños para Básica Superior y Bachillerato no está permitida realizarse dentro de la institución educativa.

15.- Código de Honor

La Unidad Educativa TEJAR es una institución formadora de niños, niñas y adolescentes; que fue concebida para atender la preparación bilingüe de quienes accedían a sus servicios, dando especial atención a la formación de valores que siembre en el espíritu de cada estudiante la dignidad del ser humano.

El Código de Honor Académico institucional es una respuesta a la política educativa ecuatoriana de recopilar en un documento, los principios armónicos que en conjunto con el Código de Convivencia rigen la formación académica a la que aspira toda Unidad Educativa.

Contiene no solo los valores fundamentales sino la esencia misma de la filosofía de trabajo con cada integrante de la comunidad educativa. Convirtiéndose en un timonel de ideas plasmadas para la guía de sus miembros.

El presente Código de Honor se basa en principios y valores que modele el comportamiento de sus actores en el diario quehacer y en la toma de decisiones para que sean consecuentes con la Misión y la Visión institucional.

Es un reto llevar a cabo actividades encaminadas a la formación en honestidad académica para así lograr altos niveles de calidad educativa, además de todos los estándares de aprendizaje determinados por la autoridad educativa nacional; logrando prevenir acciones de deshonestidad que constituyen faltas al ambiente armónico.

15.1.- Base legal o fundamentación

Los instrumentos de soporte para la construcción de código de honor académico institucional son:

- Constitución de la república del Ecuador
- Ley orgánica de educación intercultural.
- Reglamento general a la ley orgánica de educación intercultural.
- Código de la niñez y la adolescencia.
- Acuerdos y decretos en materia educativa.
- Código de convivencia institucional.

15.2.- Objetivo general

Reafirmar en la comunidad educativa, la convicción de probidad en cada uno de sus actos, reflejados en el cumplimiento de normas y valores sociales e institucionales, mediante un trabajo permanente; para ser modelos en su entorno inmediato.

15.3.- Objetivos específicos

- Formar a la comunidad educativa en acciones de honestidad académica.
- Regular el procedimiento de las acciones disciplinarias ante actos de deshonestidad académica.
- Dar a conocer los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

15.4.- Valores Institucionales

15.4.1.- Respeto

Encaminamos a nuestros estudiantes a conocer de cerca este principio de vida. Sabiendo que es el valor esencial y que se aprende en la primera cuna del ser humano como es el hogar; nuestra meta es reforzar y

revitalizar. Se refleja en actos sencillos que se conservan para toda la vida, como el saludo incondicional sea que conozcamos o no a la persona a quien nos dirigimos.

Se evidencia en el trato diario, la manera de comunicarnos con el adulto y con nuestros iguales. Es la actitud que no debemos perder aun cuando reclamamos lo que nos parece injusto. No educaremos en sumisión, pero sí en la asertividad como herramienta fundamental de este valor.

15.4.2.- Honestidad

Considerar que nuestra formación no solo se trata de lo académico sino también de lo moral. Cómo llevamos a cabo el conocimiento que se adquiere y cómo se obtiene. Es la característica de ser decente pues en la carrera de la vida nuestros estudiantes tendrán más oportunidades de aplicar los principios de honestidad que de utilizar teoremas. De muchas maneras y de un momento a otro, debemos pasar un examen de honestidad. Por lo tanto, el comportamiento moral de una persona es mucho más importante que el nivel de sus conocimientos o de sus ganancias.

15.4.3.- Responsabilidad

Conociendo que el valor se traduce en progreso, este principio lo interiorizamos a temprana edad. Soy responsable con mis tareas, con los horarios, con las exigencias que van en aumento año tras año de crecimiento. Ahí estará el docente, la comunidad educativa para recordar, incentivar, motivar y corregir positivamente el cumplimiento diario de este valor. ¿Existe acaso persona exitosa que no sea responsable? Pues no, la consecución de metas es producto del incansable deseo de lograrlas.

15.4.4.- Puntualidad

Es puntual quien llega a una cita o a la hora exacta en la que se ha comprometido hacerlo. Es una norma básica de sociedades complejas. El cumplimiento de la puntualidad es interiorizada por el seguimiento de normas educativas, patrones culturales y compromisos institucionales. De tal manera que su irrespeto perjudica no solo al sujeto sino también al entorno. Un estudiante que llega tarde a la Unidad Educativa afecta con su interrupción al grupo humano que ya está en el proceso de enseñanza aprendizaje. Su propósito es entender que cada acto tiene su grado de importancia a realizarse en un plazo determinado.

15.4.5.- Lealtad

La lealtad es la incondicionalidad de ser fiel a lo que uno piensa, siente y cree a pesar de las situaciones adversas que se nos presenten. Guarda relación con quienes somos y la convicción de lo que consideramos importantes en nuestras vidas: Dios, Patria, Familia, amigos, pareja, etc. Se aplica a las personas y a nuestro desempeño en las instituciones educativas y/o laborales. Un joven leal es aquel que prioriza la verdad a los afectos, establece prioridades en su vida por fidelidad a sus padres y a sus metas personales. Es congruente entre los valores religiosos que aprende y el testimonio que da de ellos a través del comportamiento

15.4.6.- Paciencia

Capacidad de ser reflexivo antes de actuar en las situaciones que la vida nos presenta. Implica la posibilidad de empatía y tolerancia ante las diferentes capacidades y actitudes de otro ser humano. Debe ser concebida para prevenir y sobrellevar conflictos en los diferentes ámbitos de nuestra vida. El estudiante paciente se esfuerza por no dejarse llevar por las emociones y reconoce que su efecto requiere un pulso permanente como persona.



15.4.7.- Amistad

Identificación afectiva con otra dada por la afinidad en algún aspecto de su vida. Se cultiva desde temprana edad permitiendo el intercambio de vivencias dentro y fuera del aula de clases, modelando vínculos afectivos que favorezcan ampliar su espectro a un mayor número de personas. En el TEJAR la permanencia del niño hasta su adolescencia favorece que se vincule con un gran número de iguales a quienes llama y considera “amigos”.

15.4.8.- Civismo

Sentimiento de amor y pertenencia al terruño. Amar la tierra de nacimiento, identificarse con su historia y cultura, sentir orgullo por las tradiciones y costumbres. Saber sus símbolos patrios, demostrar lealtad y honrarlos de manera incondicional. Enseñamos a través del cumplimiento de deberes, derechos y responsabilidades como ciudadanos.

15.5.9.- Solidaridad

Acción de dar respuesta a las necesidades de otro ser humano. Compartir sin presión alguna, nuestros recursos y conocimientos para aquellos que menos tienen o menos poseen. Aprendemos la solidaridad en el sencillo acto de compartir. Por eso involucramos a nuestra comunidad educativa en acciones que permitan comprometerse desinteresadamente en el servicio social.



16.- Normativa Legal Vigente

16.1.- Vigencia

Artículo 91.- Vigencia.- El Plan Educativo Institucional tendrá una vigencia de cuatro (4) años, de tal manera que las instituciones educativas puedan llevar adelante el proceso de planificación, ejecución y seguimiento de los objetivos propuestos. Sin embargo, el mismo puede ser actualizado y reformulado en función de las necesidades de la institución educativa y de la coyuntura.

16.2.- Código de Convivencia

Artículo 92.- Código de Convivencia.- Forma parte del Plan Educativo Institucional, en donde se plasman los acuerdos y compromisos que constituirán las directrices destinadas a regir a la comunidad educativa, para garantizar los derechos de los estudiantes y la consolidación de un entorno seguro, saludable, de convivencia armónica, así como la cultura de paz propicia para el aprendizaje. Tendrá una vigencia de cuatro (4) años. La construcción del Código de Convivencia será participativa y considerará las especificidades de la localidad en la que esté ubicada la institución educativa. Será registrado por la máxima autoridad de la institución en el sistema informático dispuesto por la Autoridad Educativa Nacional, la cual se encargará de emitir los lineamientos metodológicos para su construcción, implementación y seguimiento.

16.3 Procesos de evaluación de los estudiantes

Artículo 18.- Evaluación de los aprendizajes.- La evaluación estudiantil es un proceso continuo de observación, valoración y registro de información que evidencia el avance hacia los objetivos de aprendizaje; y, que incluye sistemas de retroalimentación oportuna, pertinente, precisa y detallada, dirigidos a motivar tanto la superación personal y el aprendizaje continuo, como la toma de decisiones para generar cambios duraderos y progresivos en el desempeño.

Los procesos de evaluación dirigidos a los estudiantes no siempre deben incluir la emisión de notas o calificaciones.

Lo esencial de la evaluación es proveer retroalimentación al estudiante para que este pueda alcanzar al menos los mínimos establecidos para el desarrollo de los aprendizajes, destrezas, habilidades y competencias establecidas en el currículo, en línea con los estándares de calidad educativa; proporcionar información al docente y a la institución educativa para mejorar y adaptar las metodologías que se implementan, así como brindar información a las familias para acompañar el proceso educativo.

La evaluación de los estudiantes debe ser adaptada a las necesidades educativas específicas de acuerdo con la normativa vigente expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Artículo 19.- Funciones de la evaluación estudiantil.- La evaluación estudiantil tendrá por objetivos los siguientes:

1. Servir como un instrumento en el proceso de enseñanza – aprendizaje;
2. Reconocer y valorar las potencialidades del estudiante como individuo y como actor dentro de grupos y equipos de trabajo;
3. Registrar cualitativa y cuantitativamente el logro de los aprendizajes y los avances en el desarrollo integral del estudiante;

Retroalimentar la gestión estudiantil para mejorar los resultados de aprendizaje, evidenciados durante un periodo académico;

5. Estimular la participación de las y los estudiantes en las actividades de aprendizaje;
6. Inducir al docente a un proceso de análisis y reflexión valorativa de su gestión como mediador de los procesos de aprendizaje, con el objetivo de retroalimentar y mejorar la calidad de su gestión;
7. Brindar información a las familias, para desarrollar procesos de acompañamiento a lo largo de la trayectoria educativa de las y los estudiantes; y,
8. Desarrollar el reconocimiento y auto regulación de los propios procesos de aprendizaje, de modo que conduzcan a la superación personal

Artículo 21.- Tipos de evaluación.- La evaluación estudiantil será de los siguientes tipos, según su respectivo propósito:

1. Diagnóstica: Se aplica al inicio de un período académico para determinar las condiciones previas con las que la o el estudiante ingresa al proceso de aprendizaje;
2. Formativa: Se realiza durante el proceso de aprendizaje para permitirle al docente realizar ajustes en la metodología de enseñanza y mantener informados a los actores del proceso educativo sobre los resultados parciales logrados y el avance en el desarrollo integral del estudiante; y,
3. Sumativa: Se realiza al finalizar un periodo académico, etapa o ciclo de aprendizaje, para evidenciar el resultado acumulativo de los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes.

Estas evaluaciones, a su vez, podrán ostentar un carácter cualitativo y/o cuantitativo. Sin embargo, en el nivel de Educación Inicial y en el subnivel de Preparatoria, la evaluación será exclusivamente cualitativa y se orientará a examinar el desarrollo integral de las y los estudiantes

Artículo 23.- Informes de aprendizaje.- La institución educativa entregará mínimo un (1) informe de aprendizaje, durante cada periodo académico (bimestre, trimestre, quimestre, entre otros), al representante legal de cada estudiante, que exprese cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante, en cada una de las asignaturas o áreas del conocimiento, y que incluya recomendaciones para promover el aprendizaje y fomentar el bienestar integral, a través de diferentes instrumentos como guías e instructivos.

Los informes de aprendizaje consistirán en:

1. **Informes de progreso:** que contiene el promedio de las calificaciones cualitativas y cuantitativas parciales y de al menos una evaluación sumativa periódica dependiendo del número de períodos académicos en el año escolar. Expresa el alcance de los aprendizajes de cada estudiante en las asignaturas o áreas del conocimiento contempladas en el currículo nacional, formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico, e incluye la participación de cada estudiante en actividades extracurriculares o clubes que forman parte de su desarrollo integral.
2. **Informe final anual:** que contiene el promedio de las calificaciones de los informes de progreso de aprendizaje. Expresa cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas o áreas del conocimiento, formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico; incluye la participación de cada estudiante en actividades extracurriculares o clubes que forman parte de su desarrollo integral para estudiantes desde educación inicial hasta bachillerato determina resultados de promoción

Artículo 24.- Normas para la entrega de informes de aprendizaje.- La entrega de los informes parciales e informes anuales se sujeta a las siguientes normas:

1. Cada docente presentará a la Junta de Docentes de Grado o Curso los informes de aprendizaje de sus estudiantes. Esta Junta los conocerá y hará las recomendaciones que fueren del caso lo cual constará en el acta correspondiente;
2. Los informes de aprendizaje parciales y finales de los estudiantes deben ser entregados por los tutores de grado o curso a sus representantes legales dentro de los ocho (8) días posteriores a la realización de la Junta de Docentes de Grado o Curso;
3. Las calificaciones, una vez registradas, no pueden ser alteradas. Solo en caso de error de cálculo, tipeo o de recalificación justificada y aprobada, el Rector o Director puede autorizar el cambio del registro de las calificaciones; y,
4. La institución educativa tiene la obligación de registrar las calificaciones de las y los estudiantes en el sistema informático determinado por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Artículo 26.- Calificación de los estudiantes de educación general básica media, básica superior y bachillerato.- Se entiende por “aprobación” en los subniveles de educación básica media, básica superior y bachillerato al logro de los objetivos de aprendizaje definidos para una unidad, programa de asignatura o área de conocimiento, fijados para cada uno de los grados, cursos, subniveles y niveles correspondientes del Sistema Nacional de Educación.

El rendimiento académico de los estudiantes se expresa a través de las siguientes escalas de calificaciones, que hacen referencia al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo y en los estándares de aprendizaje. Algunas asignaturas o áreas del conocimiento serán evaluadas con la escala cuantitativa en tanto que otras podrán ser evaluadas por una escala cualitativa, de conformidad con la normativa que para el efecto expida la Autoridad Educativa Nacional.

Las calificaciones se asentarán según las siguientes escalas:

ESCALA CUANTITATIVA
9.00-10.00
7.00-8.99
4.01-6.99
Menor o igual a 4

ESCALA CUALITATIVA	EQUIVALENCIA
Domina los aprendizajes	9.00-10.00
Alcanza los aprendizajes	7.00-8.99
Está próximo a alcanzar	4.01-6.99
No alcanza los aprendizajes	Menor o igual a 4

La Autoridad Educativa Nacional emitirá mediante acto normativo los requisitos para la promoción de los estudiantes de las instituciones educativas fiscales. Las instituciones educativas de otros sostenimientos establecerán los requisitos para la promoción en sus estatutos internos.

Artículo 27.- Calificación y promoción de estudiantes de educación inicial, preparatoria y educación básica elemental.- Se entiende por “aprobación” en los subniveles de educación inicial, preparatoria y educación básica elemental al logro de los objetivos de aprendizaje definidos para una unidad, programa de asignatura o área de conocimiento, fijados en los subniveles correspondientes del Sistema Nacional de Educación.

El desempeño de los estudiantes se expresa a través de la siguiente escala de calificaciones, que hace referencia al cumplimiento de los objetivos establecidos en el currículo y en los estándares de aprendizaje.

Las asignaturas o áreas del conocimiento serán evaluadas con la escala cualitativa, de conformidad con la normativa que para el efecto expida la Autoridad Educativa Nacional.

Las calificaciones responderán a la siguiente escala:

ESCALA CUALITATIVA
Destreza o aprendizaje alcanzado
Destreza o aprendizaje en proceso de desarrollo
Destreza o aprendizaje iniciado

Los estudiantes del nivel de Educación Inicial al cumplir los cinco (5) años de edad serán promovidos al subnivel de Preparatoria. Los estudiantes del Subnivel de Preparatoria serán promovidos automáticamente.

En el caso de no alcanzar las destrezas mínimas para el nivel de Inicial y el subnivel de Preparatoria, se desarrollará una evaluación psicopedagógica bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, el representante legal podrá solicitar a la institución educativa, por única vez, que el estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo.

Los estudiantes en el subnivel de Básica Elemental serán promovidos automáticamente. En el caso de no alcanzar las habilidades comunicacionales y lógico-matemáticas fundamentales, se desarrollará una evaluación psicopedagógica bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, el representante legal podrá solicitar en los grados de segundo y tercero, por única vez, que el estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo, siempre que no haya sido reubicado previamente.

Para el caso de los estudiantes de cuarto grado que todavía no hayan alcanzado habilidades comunicacionales y lógico-matemáticas fundamentales se desarrollará una evaluación psicopedagógica, bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, la autoridad de la institución educativa podrá decidir, por única vez, que el estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo, siempre que no haya sido reubicado previamente.

Artículo 31.- Difusión del proceso y de los criterios de evaluación.- Los docentes obligatoriamente notificarán a cada estudiante y a sus representantes legales, al inicio del año escolar, cómo serán evaluados las y los estudiantes hasta el término del año escolar.

Además, los criterios de cada evaluación deberán ser dados a conocer con anterioridad a los estudiantes y a sus representantes legales. El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo será considerado falta grave y será sancionado de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 35.- Evaluación para mejorar una calificación cualitativa en el subnivel educación preparatoria y general básica elemental.- Cuando un estudiante de preparatoria y educación básica elemental no haya obtenido una evaluación sumativa parcial de al menos “Destreza o aprendizaje en proceso de desarrollo”, y cuando el personal docente haya detectado que dicho estudiante está rezagado en los aprendizajes, podrá volver a ser evaluado luego de la implementación de las estrategias del proceso de refuerzo pedagógico. Esto permitirá que cada estudiante alcance las destrezas y aprendizajes determinados para su nivel de desarrollo en todas las asignaturas o áreas del conocimiento, así como que pueda mejorar la calificación cualitativa.

Artículo 36.- Evaluación para mejorar una calificación en educación básica media, básica superior y bachillerato.- Si una o un estudiante, de Educación Básica Media, Básica Superior o Bachillerato, hubiere obtenido una calificación inferior a diez (10) en una evaluación formativa o sumativa en cualquier asignatura o área del conocimiento, podrá rendir una nueva evaluación para mejorar dicha calificación, hasta en un máximo de seis (6) evaluaciones formativas en cada asignatura o área del conocimiento, cuando el estudiante así lo solicitare; y en todas las calificaciones de las evaluaciones de período académico

Artículo 37.- Evaluación Final de Bachillerato.- Es una evaluación sumativa del nivel de Bachillerato que se realiza mediante un trabajo académico de carácter científico-humanista y/o técnico-tecnológico, a partir de la aplicación práctica de las habilidades y competencias específicas de la trayectoria educativa del tipo de bachillerato cursado, ya sea en Ciencias o Técnico; o bien, a través de una prueba de base estructurada, elaborada por las instituciones educativas, garantizando la articulación con el Currículo y los Estándares de Aprendizaje. Las orientaciones específicas para la evaluación final de Bachillerato serán emitidas y actualizadas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, según lo considere pertinente.

La valoración del trabajo académico se realizará por medio de rúbricas que garanticen su carácter formativo, con énfasis en el proceso de realización y en el esfuerzo del estudiante, más no únicamente del resultado final.

La exoneración de la Evaluación Final de Bachillerato es un beneficio opcional para los estudiantes que dominen los aprendizajes requeridos; es decir aquellos que obtengan un promedio simple entre nueve (9) y diez (10) puntos en la trayectoria educativa en Educación General Básica Media y Superior, así como en Bachillerato y en el Programa de Participación Estudiantil.

Los estudiantes que dominen los aprendizajes requeridos y que opten por la exoneración, tendrán como nota correspondiente a la Evaluación Final de Bachillerato la calificación obtenida en el promedio simple de la trayectoria educativa. En caso de que estos estudiantes opten por rendir la Evaluación Final de Bachillerato, y obtengan una nota menor a la del promedio simple, conservarán la nota más alta en la Evaluación Final de Bachillerato.

Artículo 38.- Evaluación supletoria.- Si un estudiante, de Educación Básica Media, Básica Superior o Bachillerato no hubiere cumplido con los requisitos de promoción, podrá rendir una evaluación supletoria. La evaluación supletoria se rendirá luego de la publicación de las calificaciones finales y antes del inicio del nuevo año lectivo. La institución educativa ofrecerá refuerzo académico previo a la evaluación supletoria, con el fin de preparar a las y los estudiantes que deban rendirla.

El proceso de aprobación de la evaluación supletoria para Instituciones Educativas Fiscales será definido por la Autoridad Educativa Nacional; mientras que, para las Instituciones Educativas de otros sostenimientos se definirán en sus propios estatutos.

Artículo 39.- Evaluaciones anticipadas o atrasadas.- La institución educativa podrá autorizar que un estudiante realice evaluaciones formativas y/o sumativas de manera anticipada o retrasada, previa solicitud por parte del representante legal del estudiante, por razones debidamente justificadas. Se brindará una atención prioritaria a estudiantes en situación de vulnerabilidad conforme lo descrito en el presente Reglamento.

Artículo 40.- Apelaciones.- El estudiante o su representante legal podrá solicitar a la autoridad de la institución educativa la revisión de las notas de las evaluaciones periódicas formativas y sumativas, parciales, finales o supletorias, dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de las calificaciones.

La autoridad de la institución educativa designará una comisión para la rectificación, en la que no podrá participar la o el docente que haya conferido la calificación inicial. El estudiante o su representante legal, dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de la recalificación, podrá apelar en última instancia ante el Nivel Distrital de la Autoridad Educativa Nacional, la cual encargará a otra institución educativa la revisión correspondiente, cuya resolución será definitiva.

Cuando se identifique que un estudiante en el primer informe de progreso obtenga una nota menor a siete sobre diez (7/10), la institución educativa deberá diseñar un plan individual de refuerzo pedagógico para mejorar su desempeño en lo que resta del año lectivo. Si en el siguiente informe de progreso no se evidencia una mejora con el plan individual de refuerzo pedagógico, se deberá derivar al estudiante a una evaluación psicopedagógica y a acompañamiento por parte de la institución educativa

16.4.- Fraude o Deshonestidad Académica

Artículo 41.- Fraude o deshonestidad académica.- Se considera como fraude o deshonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, o incurrir intencionalmente en cualquier acción que procure un beneficio inmerecido a su favor.

La deshonestidad académica concibe los siguientes actos:

- a) Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
- b) Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico;
- c) Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones
- d) Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
- e) Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
- f) Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona;
- g) Alterar documentos oficiales expedidos por la institución educativa o por los órganos superiores del Sistema Nacional de Educación; y,
- h) Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de una evaluación.

Artículo 42.- Prohibiciones y obligaciones.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la expresa prohibición de cometer cualquier acto de deshonestidad académica, así como la obligación de reportar de manera oportuna de cualquier acto de deshonestidad académica del que tengan conocimiento

Artículo 43.- Conflictos escolares relacionados con probidad académica.- Se considera como conflictos escolares relacionados con probidad académica aquellos relacionados con:

- a) Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;
- b) Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados;
- c) Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo;
- a) Copiar el trabajo académico de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir

que alguien copie del propio trabajo académico;

b) Utilizar notas u otros materiales de consulta durante una evaluación, a menos que el docente lo permita de manera expresa; y,

c) Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo.

Estos actos serán resueltos por la máxima autoridad de la institución educativa, a través de mecanismos alternativos de resolución de conflictos

Artículo 44.- Acciones educativas relacionadas con la formación en honestidad y probidad académica y prevención de actos de fraude.- Las instituciones educativas deben ejecutar actividades académicas dirigidas a la formación en honestidad y probidad académica de todos los estudiantes, para prevenir el cometimiento de actos de deshonestidad académica y fraude

16.5.- Responsabilidades

Artículo 55.- Responsabilidad de autoridades, docentes, estudiantes y representantes legales.- Las máximas autoridades de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales comunicarán y controlarán el estricto cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Autoridad Educativa Nacional para el uso, cuidado y conservación de los recursos educativos y los recursos complementarios por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Los docentes y demás autoridades serán responsables de velar, dentro de las instituciones educativas, por el buen uso de dichos recursos por parte de los estudiantes a su cargo, acatando lo establecido en los instrumentos específicos que se emitan para los mencionados efectos.

Por su parte, los estudiantes son responsables del buen uso, cuidado y conservación de los bienes recursos que el Estado provee para su utilización individual y colectiva. Sus representantes legales serán corresponsables de esta obligación, debiendo acatar lo establecido en los instrumentos específicos que se emitan para estos propósitos.

16.6.- Organización Interna

Artículo 69.- Organización interna.- Tendrán la facultad de decidir respecto de su organización interna, incluso en lo atinente a sus procesos de selección de personal docente y directivo, en estricta y permanente observancia a los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y demás disposiciones aplicables que emita la Autoridad Educativa Nacional; pudiendo, sin embargo, crear puestos con funciones adicionales o complementarias, en consonancia con su Plan Educativo Institucional.

Sin perjuicio de lo descrito, la Autoridad Educativa Nacional registrará y reconocerá exclusivamente al personal directivo designado conforme con lo previsto en el presente Reglamento.

16.7.- Asistencia de los estudiantes

Artículo 170.- Control y registro de asistencia.- El registro de la asistencia de los estudiantes matriculados en las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares, se realizará de manera obligatoria de acuerdo con las actividades escolares definidas en la modalidad y cronograma escolar.

Será responsabilidad de la máxima autoridad de la institución educativa o a quien hiciere sus veces, el correcto control de la ejecución del registro de la asistencia e inasistencia de los estudiantes.

Artículo 171.- Inasistencia. La inasistencia de los estudiantes de uno (1) o dos (2) días debe ser notificada inmediatamente a sus representantes legales, quienes deben justificar, a más tardar, hasta dos (2) días después del retorno del estudiante a clases, ante el docente de aula en el caso de educación inicial, y ante el profesor tutor o guía de grado o curso en el caso de educación general básica y bachillerato. Si la inasistencia excediere tres (3) días continuos, el representante legal del estudiante debe justificar, con la documentación respectiva, ante la máxima autoridad o el Inspector general de la institución educativa.

Cuando la inasistencia de un estudiante fuere recurrente y estuviere debidamente justificada, la máxima autoridad de la institución educativa solicitará la aplicación de las medidas previstas en la normativa expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, a fin de garantizar la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las respectivas tutorías académicas, según el caso.

Artículo 172.- Prohibición de ausencia.- Una vez iniciadas las clases el estudiante no podrá ausentarse. De hacerlo sin el permiso del docente de aula, tutor o guía de grado o curso o inspector de la institución educativa, según el caso, incurrirá en un conflicto escolar que será resuelto en la institución educativa, a través de los mecanismos de resolución de conflictos.

En caso de que la ausencia implique haber salido de la institución educativa durante la jornada de clase sin el permiso señalado, las autoridades de la institución educativa reportarán de manera inmediata el particular a los representantes legales del estudiante, que incurriría en faltas injustificadas

16.8.- Autoridades Educativas Institucionales

Artículo 246.- Tipos de autoridades.- Las instituciones educativas, de conformidad con su tipología y el número de estudiantes, contarán con las siguientes autoridades:

1. Rector/ Director: máxima autoridad de la institución educativa.
2. Vicerrector/ Subdirector.
3. Inspector general.
4. Subinspector

Los cargos de rectores y directores, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, serán parte de la carrera educativa pública y sus remuneraciones estarán sujetas a lo establecido en la Ley que regula el servicio público.

Los cargos contemplados en los numerales 2, 3 y 4 corresponden a segundas autoridades de las instituciones educativas.

En todas las instituciones educativas públicas, particulares y fiscomisionales, la máxima autoridad será responsable de cumplir y hacer cumplir los principios, postulados, derechos y deberes previstos tanto en la Constitución de la República, como en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el presente Reglamento y demás normativa específica que expida la Autoridad Educativa Nacional.

Las instituciones educativas fiscales que cuenten con hasta ciento veinte (120) estudiantes, no contarán con cargos directivos. En estos casos, el docente designado por el Nivel Zonal de la Autoridad Educativa Nacional asumirá la coordinación de las actividades de la institución educativa.

Las instituciones educativas de otros sostenimientos podrán designar a sus autoridades, sin perjuicio del número de estudiantes, acatando permanentemente los requisitos establecidos en la Ley.

16.9.- Obtención de título de Bachiller

Artículo 151.- Obtención del título de bachiller.- Para obtener el título de bachiller en todas las modalidades educativas, el estudiante deberá conseguir una nota de grado mínima de siete (7) sobre diez (10), la misma que será el promedio ponderado mínimo de las notas correspondientes a:

a. Trayectoria educativa en Educación General Básica Media: Promedio obtenido en los tres años correspondientes al subnivel de Educación General Básica Media, equivalente al veinte por ciento (20%).

b. Trayectoria educativa en Educación General Básica Superior: Promedio obtenido en los tres (3) años correspondientes al subnivel de Educación General Básica Superior, equivalente al treinta por ciento (30%).

c. Trayectoria educativa en Bachillerato: Promedio obtenido en los tres años correspondientes al nivel de Bachillerato, equivalente al treinta por ciento (30%).

d. Participación estudiantil: Nota obtenida en el programa de participación estudiantil, equivalente al diez por ciento (10%).

e. Evaluación Final de Bachillerato: Nota obtenida de la evaluación que el estudiante desarrolla en el tercer año de Bachillerato, que valorará los logros establecidos en los estándares de aprendizaje equivalente al diez por ciento (10%).

En caso de que el estudiante no alcance la nota de grado mínima para obtener el título de bachiller, rendirá una evaluación complejiva, conforme a los lineamientos establecidos, para el efecto, por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional

16.10.- Participación Estudiantil

Artículo 312.- Gestión de la participación estudiantil.- La participación se enseña y aprende en el desarrollo cotidiano de la convivencia dentro de las instituciones educativas, en los distintos espacios.

La comunidad educativa promoverá programas, proyectos y metodologías que fomenten la participación del estudiantado, garantizando su derecho a la toma de decisiones en temas que les competan.

Artículo 313.- Organizaciones estudiantiles.- Como parte de la formación integral del estudiante, las autoridades de las instituciones educativas propiciarán la conformación de organizaciones estudiantiles encaminadas al ejercicio de la democracia y al cultivo de valores éticos y ciudadanos. Los estudiantes ejercerán libremente el derecho a organizarse y participarán en las instancias Consultiva y Veedora del Consejo Nacional de Educación.

Artículo 314.- Asociaciones o Federaciones.- Los estudiantes ejercerán libremente el derecho a organizarse, sin necesidad de requerir autorización previa.

Artículo 315.- Consejos Estudiantiles.- El Consejo Estudiantil es un organismo de las Instituciones Educativas que garantiza la representación del estudiantado y el continuo ejercicio de la participación democrática por parte de los estudiantes en la toma de decisiones institucionales.

Sus miembros se eligen por votación universal, directa y secreta. La representación será paritaria entre mujeres y hombres. Los representantes electos ejercerán la dignidad de manera activa y responsable.

Todo estudiante está en el derecho de elegir y ser elegido, sin discriminación alguna. El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional emitirá la normativa específica de este organismo.

Artículo 316.- Conformación.- Los consejos estudiantiles de las escuelas de educación básica, colegios de bachillerato y unidades educativas pluridocentes con más de 120 estudiantes estarán conformados por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero, tres (3) vocales principales y tres (3) vocales suplentes.

Los consejos estudiantiles de las escuelas de educación básica, colegios de bachillerato y unidades educativas pluridocentes con menos de 120 estudiantes se conformarán por un (1) presidente, un (1) vicepresidente y un (1) tesorero."

Artículo 317.- Requisitos.- Tanto para postularse al Consejo Estudiantil, como para su conformación se verificarán los siguientes requisitos y condiciones: representación paritaria entre mujeres y hombres, diversidad étnica y matriculación legal en uno de los dos últimos años del máximo nivel que ofrezca cada institución educativa.

Para los cargos de secretario, tesorero y vocales deberán estar legalmente matriculados en la Institución Educativa.

Artículo 318.- Campaña.- La campaña electoral debe realizarse en un ambiente de cordialidad, compañerismo y respeto. Quedarán prohibidos todos los actos que atenten contra los derechos humanos, la gratuidad de la educación o aquellos que ocasionaren daños a la infraestructura o equipamiento del establecimiento educativo.

Artículo 319.- Deberes del Consejo Estudiantil.- Esta instancia se encargará de:

- a. Cumplir con el plan de trabajo propuesto a la comunidad estudiantil durante la campaña electoral,
- b. Canalizar ante las autoridades pertinentes el trámite que corresponda tanto para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes, como para defender los derechos que le asisten al estudiantado,
- c. Colaborar con las autoridades de la institución en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral de los estudiantes; y,
- d. Cumplir y promover el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el presente Reglamento y el Código de Convivencia de la entidad educativa.

16.11.- Corresponsabilidad Familiar

Artículo 320.- Corresponsabilidad de las familias.- La educación es un derecho y una responsabilidad de las familias, compartida con docentes, autoridades, estudiantes y el conjunto de organizaciones de la sociedad, encaminada al involucramiento y participación de toda la comunidad educativa, garantizando los derechos de niñas, niños y adolescentes.

16.12.- Promoción de la convivencia armónica

Artículo 325.- Actores.- Son responsables de la prevención de la violencia y otros riesgos psicosociales todos los miembros de la comunidad educativa, tienen por objeto fortalecer los mecanismos de protección integral y convivencia armónica en el espacio escolar, mediante procesos educativos estructurados y participativos, encaminados al buen trato, a la resolución pacífica de conflictos y la implementación de prácticas ciudadanas y respetuosas, en las relaciones interpersonales.

16.13.- Protección y monitores de casos

Artículo 334.- Alcance.- Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en el ámbito educativo tiene por objeto instaurar un procedimiento que implique solucionar controversias a través de un diálogo entre las partes involucradas. Este no puede aplicarse en casos de violencia y acoso escolar y faltas establecidas en la Ley

Artículo 335.- Justicia restaurativa.- Constituye el mecanismo a través del cual se procura resolver conflictos, mitigar las consecuencias negativas y reparar los daños ocasionados como consecuencia de agravios, ofensas y demás actos de violencia que ocurrieren en la institución educativa, entre los miembros de la comunidad educativa enfatizando en prácticas como la reconciliación y la reparación colectiva mediante el uso del diálogo entre las partes involucradas.

Artículo 336.- Principios de aplicación.- Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos se regirán por los siguientes principios:

1. Voluntariedad: Las partes deben llegar a una decisión libre, sin la intromisión de un tercero ajeno a sus voluntades.
2. Flexibilidad: La conveniencia de adaptarse a las circunstancias concretas del caso y de las partes.
3. Neutralidad: Capacidad de las personas para gestionar sus disputas y de su autonomía para llegar a acuerdos.
4. Inmediatez: Se debe proponer la mayor celeridad posible, simplificando los trámites y otras solemnidades.
5. Legalidad: Se puede llegar a un acuerdo respecto de todo aquello que no esté prohibido por la ley.
6. Honestidad: Durante todo el proceso debe prevalecer la transparencia y la buena fe por parte de todas las personas que participan.

Artículo 337.- Acuerdo entre las partes.- El proceso de solución alternativa de conflictos iniciará con un diálogo voluntario entre las partes involucradas, quienes deberán en lo posible llegar a un acuerdo satisfactorio observando los siguientes aspectos:

1. Información: Las partes involucradas comprenderán las circunstancias del hecho y los procedimientos para resolver el conflicto.
2. Participación dialógica e inclusiva: Los miembros de la comunidad afectada por el conflicto participarán activamente en la comprensión del conflicto y las formas de solucionarlo. De ser posible se debe propender al consenso. Un correcto diálogo exige empatía, el lenguaje restaurativo, asumir hechos y sus consecuencias, sinceridad y buena fe.
3. Encuentro y escucha activa: La escucha activa implica el respeto a todos los puntos de vista, sin juzgar a las personas implicadas; la identificación y el respeto de emociones y sentimientos; la identificación de necesidades dentro de la comunidad educativa; el desarrollo de competencias comunicacionales como la comunicación asertiva, directa, sincera y no violenta; y la responsabilidad compartida cuando fuere el caso.
4. Protagonismo de los implicados directos : La voz de los implicados directos debe ser escuchada de forma adecuada, garantizando su protección y estabilidad emocional, y respetando el interés superior del niño, niña o adolescente.
5. Respeto al debido proceso: En particular el derecho a ser escuchado. Ser escuchado significa que la versión de cada una de las partes afectadas en el conflicto debe ser oída durante el procedimiento de solución de conflicto y también deben ser consideradas en la resolución. Niños, niñas y adolescentes tienen derecho a



Unidad Educativa Bilingüe

TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

expresar su opinión en todos los asuntos que les afecten y sus opiniones deben ser debidamente tomadas en cuenta por las autoridades en la medida de su desarrollo progresivo.

6. Restauración y reparación: La finalidad de la resolución de conflictos será la restauración de las relaciones de los miembros de la comunidad, reintegración de las personas afectadas y la reparación de los derechos, que incluye el tomar medidas para evitar que los hechos se repitan en el futuro. La justicia restaurativa permite que la persona perpetradora se responsabilice de sus acciones y pueda contribuir para que exista una efectiva reparación integral. **Una vez que han sido observados cada uno de estos principios, las partes llegarán a un acuerdo, el mismo que será puesto en conocimiento de la Autoridad Educativa.**



CAPÍTULO 17

17.- Comisiones de participación en la construcción del código

17.1.- Matriz de trabajo realizado por cada una de las comisiones

Comisión	Acciones más relevantes dentro del proceso de construcción del código	Observaciones
Diagnóstico de la convivencia armónica institucional	Socialización, reflexión, socialización, trabajo masivo de análisis, discusión, creación de propuestas análisis con todo el personal	Se trabajó con todos y cada uno de los actores de la comunidad durante varias semanas, en reuniones y elaboración de propuestas se obtuvieron sugerencias
Sistematización y redacción del Código	Debates, conversatorio, revisión de la ley para la redacción. Revisar el reglamento a la ley y el acuerdo de la norma de construcción	Con toda la información se agrupa en ámbitos y miembros de la comunidad para poder analizar todas las inquietudes, para ser entregadas a la comisión de veeduría.
Promoción y veeduría de la Convivencia Armónica Institucional	Reuniones de trabajo para el análisis de las sugerencias de la comunidad por ámbito y dimensión para elaborar su plan de trabajo Verificar que se registre en el POA y en el Cronograma de actividades Observar el cumplimiento de la propuesta	Se cuenta con un plan de trabajo para dos años. Participación de las autoridades para la realización de acuerdos y compromisos.

Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional	Cumpliendo con el procedimiento para su análisis se ratifica y se aprueba Revisar que la redacción debe estar en función de los parámetros establecidos.	Finaliza su aprobación
---	---	------------------------

17.2.- Comisiones de participación para la construcción del código

#	Actividad	Fecha	Lugar	Responsable
1	1.1. Asamblea General del Consejo Ejecutivo para dar a conocer el acuerdo 0332-13 para la construcción del Código de Convivencia	mayo 2023	Audiovisuales	Director General Jefes de áreas Coordinación Académica
2	1.2. Asamblea General de todo el personal del colegio para dar a conocer el inicio de la puesta en marcha del Proyecto Creación del Código de Convivencia	26 de marzo de 2024	Audiovisuales	Director General Jefes de áreas Coordinación Académica
3	1.3. Asamblea informativa para padres de Familia	abril 2024	Patio cubierto de la institución	Tutores, inspectores
4	1.4 Convocatoria para conformación de las Comisiones		A través del correo electrónico	Director General

#	Actividad	Fecha	Lugar	Responsable
---	-----------	-------	-------	-------------

5	Conformación de las 4 comisiones y puesta en marcha del proyecto	mayo 2023	Audiovisuales	Coordinación de niveles
6	Definir prioridades	mayo 2023	Audiovisuales	Comisión de Diagnóstico
7	Análisis de temas importantes	mayo 2023	Audiovisuales	Comisión Sistematización y Redacción
8	Redacción del documento	2023-2024	Oficinas Administrativas	Comisión Sistematización y Redacción
9	Aprobación y ratificación del Código de Convivencia		Oficinas Administrativas	Comisión Sistematización y Redacción
10	Socializar a la comunidad el documento final	26 de marzo de 2024	Audiovisuales	Comisión de Promoción y veeduría y el Director General
11	Presentación del documento en las oficinas de la Dirección Distrital de Educación		Distrito 19	Secretaría General

17.3.- Comisiones de trabajo

COMITÉ: N° 1

Diagnóstico de la Convivencia Armónica Institucional

Integrantes:	Estudiantes, Madres y Padres de Familia, Personal Docente y Administrativo
	Participación de la Comunidad Educativa. - Establecer acuerdos de relaciones entre padres de familia.

<p>Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar eventos de integración entre las familias. - Coordinar la participación de los padres de familia en las actividades del Colegio. - Diagnóstico situacional de la Convivencia escolar. - Tomar conciencia colectiva sobre factores que inciden en el desarrollo armónico del ambiente educativo. - Concienciar y reflexionar en la investigación de problemas, Necesidades y recursos existentes. - Preparación de acciones que se emprendan a corto, mediano y largo plazo.
<p>Tareas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogar y recolectar información sobre: o Actitudes de los docentes respecto al cumplimiento de la normativa oficial. - Relaciones docentes-padres de familia Problemática social interna. - Actitudes de padres y madres ante la disciplina escolar - Problemas disciplinarios. - Estudiantes, docentes que se destacan por actitud, buen ejemplo - Identificar padres, madres y/o representantes que apoyan, colaboran y participan en la gestión Escolar. - Registrar la información en instrumentos técnicos Elaborar una matriz F.O.D.A.
<p>Instrumentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales a docentes, Alumnos y padres de familia. - Reuniones con grupos de docentes por Áreas. - Reuniones con representantes de los Estudiantes.

- Preguntas y respuestas informales en - diferentes lugares del plantel
- Reuniones del Comité de Diagnóstico: informes previos y procedimientos a seguir.
- Actas de estas reuniones.

F.O.D.A

	C3.P1.E13.I38. El Comité de madres, padres de familia y/o representantes legales está conformado democráticamente y cumple con las funciones establecidas en el Artículo 76 del Reglamento a la LOEI	C3.P1.E.14.I40. Número de casos de resolución pacífica de conflictos realizados (mediación/diálogo).	C3.P1.E11.I34. EI DECE cuenta con un POA elaborado de acuerdo a las necesidades institucionales.
FORTALEZAS			
C3.P1.E11.I35. El DECE implementa las actividades planificadas en el POA con la participación activa de toda la comunidad educativa.	El comité de padres de familia participa activamente en las actividades implementadas por el DECE en su POA	El DECE implementa a través de las diferentes actividades del POA en donde se vinculan actividades de mediación y resolución de conflictos con todos los agentes de la comunidad educativa	Las actividades del POA van de acuerdo a las necesidades educativas institucionales, las mismas que deberán involucrar a la totalidad de la comunidad educativa.
C3.P1.E12.I37. Informe de resultados del plan de trabajo que fue propuesto ante la	La Unidad educativa Tejar cuenta con la conformación de los grupos representativos tanto de padres de	El consejo estudiantil deberá de generar espacios donde se proyecte	Dentro de las actividades establecidas en el POA del DECE se contempla la participación activa del

comunidad estudiantil durante la campaña electoral con las acciones realizadas para promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.	familia como de estudiantes de acuerdo a lo que estipula la LOEI	la cultura de paz con la finalidad de prevenir ante posibles conflictos	consejo estudiantil como representante y defensor de los derechos y deberes de los demás estudiantes
C3.P1.E.14.I39. Número de casos de violencia detectados en la IE.	El comité de padres deberá procurar participar en actividades que promuevan la cultura de paz con la finalidad de mantener una adecuada forma de resolver conflictos	Con la implementación adecuada de la mediación y resolución de conflictos se da paso a la reducción de casos de violencia detectados o ejecutados dentro de la IE	En el POA se deberán de establecer actividades que activen la concientización y práctica de los diversos protocolos de violencia
C3.P1.E.14.I41. Número de embarazos y de paternidad adolescente detectados.	Padres de familia comprometidos ante la ejecución de actividades que prevengan la aparición de números de embarazos y de paternidad adolescente	Utilización de mecanismos de resolución de conflictos ante la presencia de problemáticas de embarazo y paternidad adolescente	En el POA se deberán de establecer actividades que activen la concientización para la prevención de embarazos y casos de paternidad en la adolescencia
C3.P1.E.14.I42. Número de casos de consumo de drogas detectados.	Comité de padres de familia comprometidos ante la ejecución de actividades que prevengan la aparición de casos de consumo de sustancias	Utilización de mecanismos de mediación ante la presencia de problemáticas sociales como el consumo de drogas	En el POA se deberán de establecer actividades que activen la concientización para la prevención ante el consumo de drogas

<p>C3.P1.E.14.I43. N° de casos de presunción de comercialización de drogas por parte de estudiantes detectados.</p>	<p>Comité de padres vigilante ante la necesidad de comunicar presuntos casos de microtráfico</p>	<p>Mediación ante la presunción de casos de microtráfico de sustancias ilícitas</p>	<p>En el POA se deberán de establecer actividades que activen la concientización para la prevención del microtráfico</p>
<p>C3.P1.E.14.I44. Código de Convivencia elaborado participativamente y socializado a toda la comunidad educativa.</p>	<p>La participación del comité de padres de familia es necesario para la elaboración de los compromisos que se adquieren en el código de convivencia</p>	<p>El código de convivencia deberá de contemplar aspectos de mediación ante las faltas que se presenten, además de la resolución pacífica de conflictos como alternativa principal en el manejo de la dinámica de los agentes de la comunidad educativa</p>	<p>El DECE tendrá participación en la elaboración y socialización del código de convivencia</p>
<p>C3.P2.E15.I45. Número de actividades de demostración de saberes, entre ferias, concursos y/o festivos; en las que participan los estudiantes.</p>	<p>El comité de padres de familia participa activamente en las actividades de soporte en las ferias de saberes de las que participan los estudiantes</p>	<p>Participación en ferias sobre resolución pacífica de conflictos realizados.</p>	<p>En el POA del DECE se evidencian programas relacionadas a la participación de los estudiantes en actividades de demostración de saberes</p>
<p>C3.P2.E16.I46. Número de emprendimientos educativos interdisciplinarios implementados por los estudiantes.</p>	<p>Apoyo por parte de los padres de familia, con su comité, en la implementación de emprendimientos interdisciplinarios</p>	<p>Los emprendimientos educativos podrían considerar temas relacionados a la cultura de paz, resolución de conflictos y mediación.</p>	<p>El DECE podrá contemplar en su POA el acompañamiento a los estudiantes en sus emprendimientos interdisciplinarios donde se contemplen actividades preventivas</p>



DEBILIDADES

<p>C3.P1.E11.I36. Número de miembros de la comunidad educativa (autoridades, estudiantes, familiares y docentes) que participan en actividades de prevención en la IE.</p>	<p>Los padres de familia deberán involucrarse en las actividades de prevención que implemente la institución educativa</p>	<p>Toda la comunidad educativa estará involucrada en actividades de prevención ante los conflictos que se presenten como mecanismo para promulgar un convivir armónico</p>	<p>Las actividades que se contemplen en el POA darán respuesta a generar acciones preventivas ante las problemáticas sociales</p>
--	--	--	---



17.4.- Plan de Convivencia Armónica Institucional

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE S
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Determinar y desarrollar actividades deportivas e intelectuales y regulación de alimentos nutritivos como parte de la promoción de la salud.	Juegos internos Presentación interescolar de actividades extracurriculares. Campañas de vacunación del MSP, con la respectiva difusión por medio de los canales de comunicación institucional.	Asistencia de estudiantes en extra curriculares por nivel. Autorización de PPF a campañas de vacunación. Porcentaje de aceptación de alimentos expendidos en el bar y por nivel.	Listado de asistencia de estudiantes, cada uno por nivel. Formulario de autorización y comunicado a PPF por campañas de vacunación del MSP. Pizarra con presentación de lo que se vende en el bar. Acuerdo 0001-15 sobre alimentos nutritivos y saludables.	. Constante durante los años lectivos 2024 -2025 2025-2026 2026-2027 2027-2028 como parte de proyectos del área de Educación física (juegos deportivos internos, actividades extracurriculares)	Rectorado. Administración. Dpto. Médico. Área de Educación física. Estudiantes.
	Orientar a la Comunidad Educativa en la importancia de la clasificación de desechos y renovación del ecosistema.	Organización de campañas de reciclaje (Consejo Estudiantil). Organización adecuada de reciclaje	Nómina de estudiantes que participan de las actividades. Cantidad de estudiantes que sembraron árboles. Informes	Nóminas de estudiantes para control y registro		



<p>Respeto y cuidado del medio ambiente</p>		<p>(desechos orgánicos e inorgánicos) Sembrado de árboles. Actualización con medios tecnológicos para reducción de papelería. Información digital de todo tipo de campaña ambiental.</p>	<p>de seguimiento y de novedades de las actividades de reforestación y reciclaje. Cantidad de copias por docentes, áreas, niveles.</p>	<p>de actividad realizada. Acuerdo interministerial 131, sobre el uso adecuado del papel. Tachos para reciclaje y organización de desechos. Plantas para sembrar.</p>	<p>Constante durante los años lectivos 2024 -2025 2025-2026 2026-2027 2027-2028 y de acuerdo al cronograma del ME el 20 de mayo de 2016 y al término del 2do. trimestre con estudiantes de 3ro Bachillerato.</p>	<p>Rectorado. Consejo Estudiantil. Administración. Área de Ciencias Naturales. Estudiantes.</p>
<p>Respeto y cuidado</p>	<p>Mantener y cuidar, entre todos, los</p>	<p>Monitorear los materiales y bienes institucionales durante cada una de las actividades y funciones que desempeñan y reportar los daños que hubiere. Concientizar a los estudiantes del uso responsable de los</p>	<p>Porcentaje de Incidencias reportadas a la semana por curso, área, nivel, sector. Cantidad de compromisos de cuidado de los materiales y bienes institucionales por parte de todos los</p>	<p>Espacios institucionales en óptimas condiciones. Formulario de reporte de novedades. Formularios para Firma de compromisos para el cuidado de los materiales y bienes institucionales de todos los actores de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Constante durante Próximo periodo lectivo</p>	<p>Toda la Comunidad Educativa.</p>



responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	diferentes espacios utilizados para la actividad educativa.	recursos con los que cuentan en la institución. Instruir e informar constantemente los acuerdos y compromisos de todos los forman la comunidad educativa.	miembros de la Comunidad Educativa.			
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Mantener la cultura de diálogo como acción para la resolución de conflictos	Exponer a toda la Comunidad Educativa sobre la cultura de diálogo para la resolución de conflictos. Comisión para resolución de conflictos (liderada por DECE)	Porcentaje general de conocimiento de las normativas internas en cuanto a comportamiento, respeto, resolución de conflictos y otras que regulen una	Acuerdos y compromisos de miembros de la Comunidad Educativa. Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento. Charlas de formación y sensibilización de valores institucionales y otros. Nómina de Estudiantes participantes a charlas. Aulas de clase, salas de audiovisual, proyector,	Constante durante Próximo periodo lectivo Constante durante los años lectivos 2024 -2025 2025-2026 2026-2027 2027-2028	Toda la comunidad educativa.

			sana convivencia entre todos.	audio, laptop. Publicación de normativas internas y externas, página web.		
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Fortalecer los valores institucionales y principios éticos y morales como esencia de todo miembro de la Comunidad Educativa.	Informar e integrar a los estudiantes en las actividades para elección de Consejo Estudiantil. Debates entre listas Talleres para conocer las necesidades de los estudiantes.	Porcentaje de ausentismo para elección de Consejo Estudiantil. Informe de aceptación de los debates. Cantidad de actividades realizadas como parte de la oferta de campaña para elección de Gobierno Estudiantil.	Nómina de estudiantes para registro de asistencia a talleres. Urnas para votos en elecciones estudiantiles, papeletas de votación de listas para elección de Consejo Estudiantil.	Constante durante los años lectivos 2024 -2025 2025-2026 2026-2027 2027-2028	Consejo Ejecutivo. Rectorado. Comisión de PPF. DECE. Área de Estudios Sociales.
Respeto a la diversidad	Fomentar actividades de opinión y	Sesiones informativas	Cantidad de actividades que incluyan a	Nómina de estudiantes y de PPF para las asambleas. Programa de	Asambleas de PPF para los demás de respeto a la	Toda la Comunidad Educativa.

	<p>participación, en diferentes ámbitos, de todos los miembros de la Comunidad Educativa, a fin de respetar el desarrollo individual de cada miembro.</p>	<p>y formativas a la comunidad educativa sobre discapacidades, necesidades educativas especiales y los planes de adaptación curricular. Vincular, en la medida posible, a todo el grupo de personas con capacidades diferentes en cada una de las actividades que organiza la institución.</p> <p>Planificaciones y actividades de refuerzo con estudiantes que presentan alguna dificultad durante el aprendizaje cotidiano.</p>	<p>miembros de la comunidad educativa con algún tipo de discapacidad. Porcentaje de mejora de estudiantes con adaptaciones curriculares. Cantidad de profesores que innovaron su actividad frente a estudiantes con alguna capacidad diferente</p>	<p>proyecto de vida (planificación).</p>	<p>diversidad. Asambleas de estudiantes con tutores al término de los parciales. Clases de Proyecto de vida.</p>	
--	---	---	--	--	--	--

17.5.- Plan de Seguimiento

¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Ser positivo en el cuidado de la salud.	Auto capacitándonos en el cuidado de nuestra salud.	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
	Gestionando charlas de profesionales		
Ser ejemplo del cuidado y protección del ambiente.	Participando en el cuidado, limpieza, poda y siembra de árboles.	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Responsabilizarnos por la conservación y mantenimiento de los bienes de la institución.	Inventariando los bienes de la institución.	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
	Entregando los bienes de la institución por medio de un acta de entrega-recepción.		
Mejorar las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.	Capacitando al personal docente y administrativo en práctica de valores.	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Ejercer una educación libre y democrática.	Organizando con la comunidad educativa actividades de forma democrática (elección de directivas de estudiantes, padres de familia, gobierno escolar)	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Respetar la diversidad de los integrantes de la comunidad educativa.	Organizando actividades de integración (concursos, convivencias, programa sociocultural).	Autoridades	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028

Ser ejemplo de buenos hábitos de alimentación balanceada e higiene personal.	Teniendo una buena presentación personal. Consumiendo alimentos nutritivos y balanceados.	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Ser ejemplo de buenas prácticas ambientales.	Colaborando con los tutores del campo de acción. (medio ambiente).	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Cuidar los bienes de la institución.	Responsabilizándose del uso adecuado de los bienes materiales de la institución.	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Cultivar buenas relaciones entre toda la comunidad educativa.	Capacitándonos con talleres de relaciones humanas para el buen vivir.	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Organizar y crear espacios para la participación activa de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos democráticos.	Organizando las diferentes elecciones de directivas de cursos(padres de familia y estudiantes)	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028
Dar fiel cumplimiento a las normas establecidas en la constitución, la LOEI y su reglamento.	Socialización de los diferentes instructivos emitidos por el Mineduc.	Personal Docente	Durante los años lectivos: 2024 – 2025, 2026 - 2027, 2027 – 2028

17.6.- Plan de evaluación

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA
<p>Concretar acciones y lineamientos para promover el desarrollo de la salud física y mental de los estudiantes.</p>	<p>Vida en comunidad</p>	<p>Definir los productos que pueden expender en los bares.</p> <p>Impulsar un adecuado estilo de vida, mediante información a la comunidad educativa.</p> <p>Promover el Desarrollo de Programas que fomenten permanentemente en los actores educativos buenas prácticas para la</p>	<p>Campañas. Comunicación : Charlas. Encuestas. Mediante tutoría en Asamblea de Aula.</p>	<p>Registro de las actividades promocionadas a través de los medios tecnológicos.</p>	<p>Listado regulado por el MSP de los productos que se pueden comercializar en los bares.</p> <p>Porcentaje de encuestas realizadas a los miembros de la comunidad educativa en el campo de Número de estudiantes y docentes participantes en las campañas promovidas por la institución.</p>	<p>Reunión inicial de Padres de Familia (Abril)</p> <p>Durante el Año escolar</p>

		educación y promoción de la salud.				
Concretar programas y acciones, en conjunto con los estudiantes, para vivir en armonía con el medio ambiente.	Relaciones con el entorno físico y ambiental	Campañas informativas y activas para reciclar y generar menos desperdicios en el entorno de los estudiantes.	Encuestas Charlas Campañas Proyectos interdisciplinarios.	Registro de las charlas	Informe de la cantidad de material reciclado, reutilizado o reducido. Listado de estudiantes inmersos en las actividades.	Durante el Año escolar
Promover programas para el mantenimiento de aulas y espacios físicos libres de contaminación		Promover programas para el mantenimiento de aulas y espacios físicos libres de contaminación.	Charlas	Registro de las charlas	Encuestas del cuidado del medio ambiente en la institución. Registro de las actividades promovidas a través de los medios tecnológicos.	
Promover el sentido de pertenencia mediante el		Establecer turnos de control a lo largo de la jornada. Concientizar a los	Inventariando los bienes de la institución.		Informe de materiales o insumos que han sido	Durante el Año escolar

<p>buen uso y cuidado de los equipos e implementos con los que cuentan en la institución.</p>		<p>estudiantes del uso responsable de los recursos con los que cuenta en la institución.</p> <p>Campaña de comunicación del cuidado de los bienes institucionales manera oportuna y sistemáticamente en los comicios que se realicen.</p> <p>Convocar a asambleas de participación en desarrollo de proyectos del Consejo Estudiantil.</p>	<p>Estrategias de comunicación.</p> <p>Un ámbito cada mes.</p>		<p>deteriorados por el paso del tiempo.</p> <p>Realizar los inventarios correspondientes en los tiempos establecidos.</p> <p>Registro de las actividades promocionadas a través de los medios tecnológicos.</p>	
		<p>Fomentar en los estudiantes el respeto y cuidado a</p>				

<p>Identificar las cualidades positivas de todos los miembros de la comunidad educativa y respetarlos en la diversidad.</p>	<p>Vida en comunidad</p>	<p>todos los miembros de la comunidad educativa. Respetar los diversos criterios y modos de pensar o actuar para fomentar la sana convivencia. Promoción de actividades de servicio social.</p>	<p>Campañas de comunicación Acción social Evaluaciones</p>		<p>Informe de resolución de casos reportados de conflictos escolares Listado de estudiantes que asisten a las actividades promovidas por la institución.</p>	<p>Durante el cronograma establecido de acción social. Durante el Año escolar</p>
---	--------------------------	---	--	--	--	---

17.7.- Plan de comunicación

Plan de Comunicación					
N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS/MEDIOS	FRECUENCIA	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES
	Formación de equipos de trabajo para la revisión del Código de Convivencia	Carteleras Medios Digitales Correo electrónico	Bimensual	Comunidad Educativa	Equipo gestor Áreas académicas
		Carteleras Pág. web	Permanente	Directivos Docentes	Comunicaciones

	Apropiarse de la Misión, Visión y Lema Institucional	Correo electrónico Durante las reuniones formales de PPF		Personal Administrativo	Directivos Sistemas
	Socialización Misión; Visión y Lema institucional. Art. 330-331 Acuerdo 0070-14 Rúbrica de Comportamiento Liderar y Cumplir	Asamblea de Padres y Madres de familia y/o Representantes Legales. Asambleas de aula	Previo a exámenes parciales y trimestrales	Padres de Familia Estudiantes	Tutores DECE
	Lineamientos para la solicitud de permiso de justificación de faltas y atrasos, permiso de salida de los estudiantes.	Asamblea de Padres y Madres de familia y/o Representantes Legales. Asambleas de aula	Previo a exámenes parciales y quimestrales	Padres de Familia Estudiantes	Tutores DECE
	Valores Institucionales, Deshonestidad Académica	Carteleras Momentos cívicos Asamblea de Padres y Madres de familia y/o Representantes Legales. Asambleas de aula	Previo a exámenes parciales y quimestrales	Padres de Familia Estudiantes	



17.8.- Presupuesto

Durante la ejecución hasta la socialización de la actualización del Código de Convivencia a todos los miembros de la Comunidad Educativa se presentaron los siguientes rubros por cada ámbito de acción.

Nro	Ámbito	Actividades	Valor
1	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Charlas Refrigerio para charlistas Reproducción de material Formularios de actividades extracurriculares	\$ 80.00 \$ 10.00
2	Respeto y cuidado del medio ambiente.	Charlas Reproducción de material Logística para organización de desechos.	\$220.00 \$ 80.00 \$250.00
3	Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Materiales para carteleras.	\$300.00
4	Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Charlas	\$220.00
5	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	Materiales para elección de Consejo Estudiantil.	\$200.00
6	Respeto a la diversidad.	Charlas Reproducción de material	\$165.00 \$ 80.00
TOTAL			\$1605.00



17.9.- Firma de Responsabilidad

17.9.1.- Acta de Entrega/Recepción de Código de Convivencia

Acta de Entrega/Recepción de Código de Convivencia

Familia: _____.

Datos del o la/los estudiante(s) matriculado(s) en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar		
Apellidos	Nombres	Grado

Nombre del representante legal: _____.

Fecha de recibido: _____.

Compromiso

Yo, _____ representante legal doy fe de **haber recibido el Código de Convivencia Institucional, de parte de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar** la cual he leído y analizado con los integrantes de mi familia.

Basados en el contenido recibido, reconocemos los derechos y asumimos los deberes que en nuestra condición de representantes legales nos otorga para la formación integral de nuestro(s) hijo(s), por lo tanto, aceptamos dar fiel cumplimiento a las normas establecidas.

Con el presente compromiso reafirmo mi responsabilidad de participar en el proceso educativo

- **Art. 26 Constitución de la República del Ecuador.**
- **Art. 320 Corresponsabilidad de las familias. Ley Orgánica de Educación Intercultural.**

Firma de responsabilidad

Firma del representante legal: _____.

Nota: El presente documento debe ser entregado al Docente Tutor, Tutor Inspector del curso correspondiente en la primera semana de clases.

17.9.2.- Acta explicación de procedimientos regulatorios de la Evaluación de Aprendizajes

Acta de explicación de procedimientos regulatorios de la Evaluación de Aprendizajes

Familia: _____.

Datos del o la/los estudiante(s) matriculado(s) en la Unidad Educativa Bilingüe Tejar		
Apellidos	Nombres	Grado

Nombre del representante legal: _____.

Fecha de recibido: _____.

Compromiso

Yo, _____ representante legal doy fe de **haber recibido la explicación oportuna de los procedimientos regulatorios para la evaluación de aprendizajes de parte de la Unidad Educativa Bilingüe Tejar.**

Basados en el contenido recibido, reconocemos los derechos y asumimos los deberes que en nuestra condición de representantes legales nos otorga para la formación integral de nuestro(s) hijo(s), por lo tanto, aceptamos dar fiel cumplimiento a las normas establecidas.

Con el presente compromiso reafirmo mi responsabilidad de participar en el proceso educativo

- **Art. 26 Constitución de la República del Ecuador.**
- **Art. 320 Corresponsabilidad de las familias. Ley Orgánica de Educación Intercultural.**

Firma de responsabilidad

Firma del representante legal: _____.

Nota: El presente documento debe ser entregado al Docente Tutor, Tutor Inspector del curso correspondiente en la primera semana de clases.

ANEXOS

ANEXO 1: CONVOCATORIAS A PARTICIPACIÓN SOBRE PLATAFORMA COLMENA Y LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

ANEXO 2: JORNADAS DE TRABAJO CÓDIGO DE CONVIVENCIA

ANEXO 3: REUNIÓN DE APROBACIÓN CÓDIGO DE CONVIVENCIA

ANEXO 4: SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

ANEXO 1

Primera **convocatoria** a comisión **colmena**- Convivencia

 **Maricarmen Plúa** <mplua@tejar.com.ec> mar, 16 may 2023, 10:58

para Pilar, Viviana, wbarba, Katuska, NAHIA, lulumilakitty, Adalgissa

Estimadas
Reciban un cordial saludo
Espero que se encuentren muy bien
La presente es para hacerles extensiva la **convocatoria** a la primera reunión de comisión **colmena** donde se llevará a cabo la autoevaluación
Fecha: viernes 19 de mayo
Hora: 13:20
Lugar: DECE secundaria
Gracias por su atención
Saludos cordiales,



Psic. Maricarmen Plúa Onofre
Coordinadora del DECE
Email: mplua@tejar.com.ec
Teléfono: 04 371 3540 Ext. 209
Web: www.tejar.com.ec





PLATAFORMA COLMENA Y CÓDIGO DE CONVIVENCIA

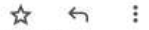
Externo

Recibidos x



Secretaría General <secretaria@tejar.com.ec>

14 ago 2023, 14:40



para sanchezjuancarlos, mcristinafreirem, rburbano, karinamanssur.mkmd, beaber4, lulumilekitty, gary, mildredchiriguaya, magy3087, drodriguez12, !



Traducir al chino



Estimados Padres de Familia:

Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad Educativa Bilingüe **Tejar**, por medio de la presente se los convoca a una reunión en la institución para tratar asuntos sobre Plataforma Colmena y **Código** de Convivencia.

Fecha: Viernes 18 de agosto del 2023

Hora: 08H00

Lugar: Sala de Biblioteca

Pd: Favor confirmar su asistencia.

Saludos cordiales,





COMISIÓN COLMENA
Nómina de integrantes

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>
Miss Adalgisa Ruiz	Rectora
Miss Maricarmen Plúa	Coordinadora DECE
Miss Rafaela Zambrano	Coordinadora Académica
Miss Daniela Luque	Coordinadora Académica
Mr Joffre Pilay	Coordinador Académico
Mr Arturo Nolvos	Inspector General
Sra Mildred Chiriguaya B.	Madre de familia
Sra Lourdes Rivera	Madre de familia
Sra Mariuxi García	Madre de familia
Srta Mafer Perez	Estudiante
Srta Nahia Mora	Estudiante
Srta Maria Contreras	Estudiante
Srta Sulie Cajas	Estudiante
Sr Miguel Rubio	Estudiante
Sr Roberto Terreros	Estudiante





Unidad Educativa Bilingüe
TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

ANEXO 2



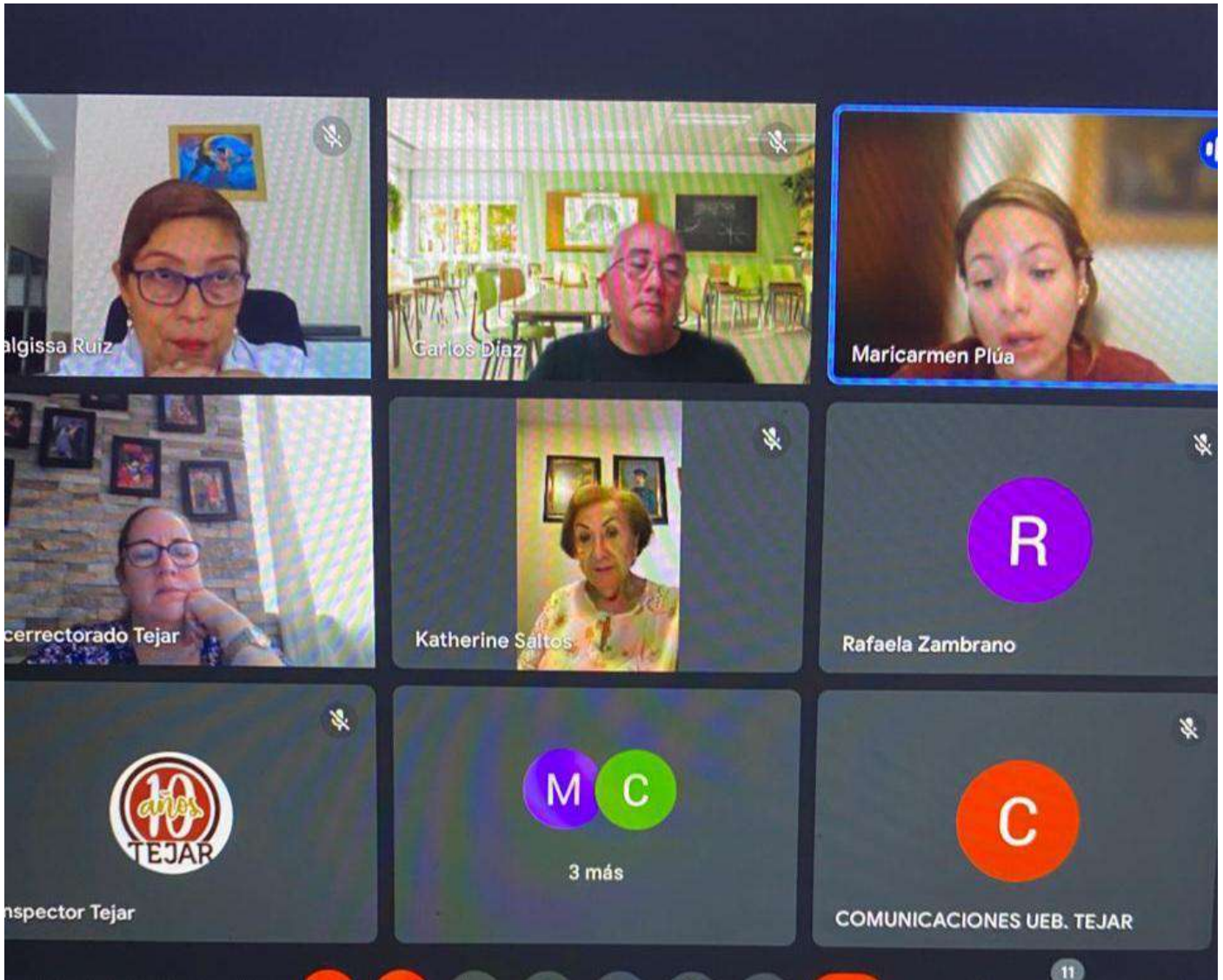


Unidad Educativa Bilingüe
TEJAR

UN



ANEXO 3





Unidad Educativa Bilingüe
TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER

ANEXO 4







Unidad Educativa Bilingüe Tejar

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER



ACTA DE REUNION

PERIODO LECTIVO 2023 - 2024

FECHA DE REUNION	26 de marzo de 2024	MODALIDAD
RESPONSABLE ACTA	Inspección General	CARGO
ANTECEDENTES		
TEMA REUNION	Socialización de Código de Convivencia a colaboradores de la UEB. Tejar	HORA INICIO
LUGAR	Biblioteca	HORA FIN
		1:30 p. m.
		3:00 p. m.

TEMA

Socialización de Código de Convivencia a colaboradores de la UEB. Tejar:

Objetivo: Colaboradores de la UEB. Tejar en función de las normas socializadas se dé cumplimiento.

NÓMINA DEL PERSONAL TEJAR

No.	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCION QUE DESEMPEÑA	FIRMA	OBSERVACIONES
1	AGUILERA CASTAÑEDA JOCELYNE ROMINA	DOCENTE		
2	AGUILERA ESTRADA GRISELDA MARISOL	DOCENTE		
3	ALVEAR MENDIETA ANNEL CRISTINE	DOCENTE	<i>Conf.</i>	
4	ANDRADE RODRÍGUEZ ANA EUGENIA	TUTORA		VACACIONES
5	ANDRADE ZAMBRANO ROSALIA ALEJANDRA	DOCENTE	<i>Rosalia Zambrano</i>	
6	AREVALO SALAVARRIA MICHAEL STEVEN	DOCENTE		
7	BAJAÑA SALAZAR HERMINIA HAYDEE	DOCENTE	<i>H.B.</i>	
8	BARREZUETA ARROYO VIVIANA VALERIA	DOCENTE	<i>Viviana Barrezueta</i>	
9	BERMEO LUZCANDO KATHERINE DEL ROCIO	DOCENTE		
10	BOHORQUEZ ULLOA ELBA YADIRA	DOCENTE	<i>E. Ulloa</i>	
11	BRIONES LOPEZ NELLY CONCEPCIÓN	DOCENTE		
12	BRIONES RUIZ MARIBI GUADALUPE	AUXILIAR DOCENTE	<i>Nelly Briones</i>	
13	CALDERON MALDONADO OSCAR DAVID	DOCENTE	<i>Oscar Calderon</i>	
14	CARRIEL COELLO LORENA IVONNE	DOCENTE		
15	CASTILLO WILSON GRACIELA MARISOL	DOCENTE	<i>Wilson Castillo</i>	
16	CASTRO PALACIOS MARY CHRISTINA	DOCENTE		GESTIÓN EXTERNA
17	CASTRO PONCE ALLISON STEFANIA	DOCENTE		
18	CEDEÑO BUENO GABRIEL ALEJANDRO	DOCENTE	<i>G. Cedeno</i>	
19	CHACHA SOLIS GUILLEM SOFIA	DOCENTE	<i>Guillem Chacha</i>	
20	CHALEN VILLAVA DAGMAR DINORAH	DOCENTE		VIAJE AL EXTERIOR
21	CHIRIBOGA HANNA CARLA JOVITA	DOCENTE	<i>Hanna Chiriboga</i>	





	CUEVA LOOR CINDY MARILU	AUXILIAR DOCENTE	<i>Cindy Looor</i>	
23	ECHVERRIA ANDRADE ALVARO JAVIER	DOCENTE	<i>Alvaro Echverria</i>	
24	ESCOBAR CENTURION TATIANA CLAUDIA	DOCENTE	<i>Claudia Escobar</i>	
25	ESPINAR GARCIA NELLY LAURA	DOCENTE	<i>Nelly Espinar Garcia</i>	
26	FERNANDEZ SESME STEEVEN ALFREDO	DOCENTE		
27	FRANCO ORELLANA DORIS MARJEAN	TUTORA		VACACIONES
28	GOMEZ RODRIGUEZ RICARDO ALFREDO	DOCENTE	<i>Ricardo Gomez</i>	
29	GONZALEZ ZAMBRANO NARCISA NINOSKA	DOCENTE		
30	GUILLEN ARCE ANTHONY JAVIER	DOCENTE	<i>Anthony Guillen Arce</i>	
31	HINOJOSA CHAMBA HECTOR LUIS	DOCENTE	<i>Hector Hinojosa</i>	
32	HINOJOSA MORAN VALERIA STEPHANIE	DOCENTE	<i>Valeria Hinojosa</i>	
33	JALON ZAMBRANO FRANCISCO RUGGERO	DOCENTE	<i>Francisco Jalon</i>	
34	LA TORRE SANCHEZ MERCY ALEXANDRA	DOCENTE	<i>Alexandra La Torre</i>	
35	LARA SILVA MIRIAM SELENA	DOCENTE	<i>Miriam Lara</i>	
36	LEON MARTINEZ TATIANA TARCILA	DOCENTE	<i>Tatiana Leon</i>	
37	LEÓN NIETO DIANA CORINA	DOCENTE	<i>Diana Leon Nieto</i>	
38	LÓPEZ MIGUEZ KARINA PAMELA	DOCENTE	<i>Karina Lopez</i>	
39	LÓPEZ SILVA DALIA ROSALYA	DOCENTE	<i>Dalia Lopez</i>	
40	LUNA LIBERIO MARTHA ELIZABETH	DOCENTE	<i>Martha Luna</i>	
41	LLAMUCA YUXAN DIANA VERÓNICA	DOCENTE	<i>Diana Llamuca</i>	
42	MACHARE MALDONADO EVANA DEL ROCIO	DOCENTE - TUTORA		VACACIONES
43	MARQUEZ PERALTA MARIA BELEN	DOCENTE	<i>Belén Marquez</i>	
44	MAZZINI RADA MARIA FERNANDA	DOCENTE	<i>Maria Mazzini</i>	
45	MENDOZA RUIZ ALBA ADRIANA	DOCENTE	<i>Adriana Mendoza</i>	
46	MONGE VILLANUEVA CINDY VANESSA	DOCENTE	<i>Cindy Monge</i>	
47	MOSQUERA HIDALGO NELLY MARITZA	DOCENTE	<i>Nelly Mosquera</i>	
48	NARVAEZ SEVILLANO JANET GRACIELA	DOCENTE	<i>Janet Narvaez</i>	
49	NIVELO ORELLANA MARIA DE LOS ANGELES	AUXILIAR DOCENTE INIC	<i>Maria Nivelo</i>	
50	OJEDA CARRANZA FELIX GABRIEL	DOCENTE	<i>Felix Ojeda</i>	
51	ORDÓÑEZ RUIZ MARIA ESTHER	DOCENTE	<i>Esther Ordoñez</i>	
52	PAREDES MORALES DIEGO FABRICIO	DOCENTE	<i>Diego Paredes</i>	
53	PEREZ CAINA CARLOS ANDRES	DOCENTE	<i>Carlos Perez</i>	
54	RODRIGUEZ GONZALEZ PAUL ANDRES	DOCENTE	<i>Paul Rodriguez</i>	
55	ROMERO BAJAÑA EVELYN ESTEFANIA	DOCENTE	<i>Evelyn Romero</i>	





56	ROSALES PONCE JIMMY OMAR	DOCENTE		
57	ROSETO PINTA DANITZA DANIELA	DOCENTE		
58	SANCHEZ FIRMAT ELIZABETH CONSUELO	DOCENTE		
59	SANCHEZ PROAÑO PAOLA PAMELA	DOCENTE		
60	SIAVICHAY GORDILLO CARLOS ENRIQUE	DOCENTE		VACACIONES
61	SIMBAÑA DELGADO ANA BELEN	DOCENTE		
62	SOZA BARRAZUETA LEONARDO JAVIER	TUTOR		
63	SUMBA PIÑA GLENDA ELIZABETH	AUXILIAR DOCENTE		
64	TIGUA DE LA TORRE ANDERSON JOEL	DOCENTE		
65	ZAMORA VALLE ROSA CAROLINA	DOCENTE		
ELABORACION DEL DOCUMENTO				
NOMBRES Y APELLIDOS			FIRMA	
ARTURO NOLIVOS				
APROBADO POR				
NOMBRES Y APELLIDOS			FIRMA	

Wendy Barba C.

DAI

Pilar Vera G.

DECE

Diana Pacurico T.

DECE

Carpio Arboleda Angie Auxiliar Docente

Katiuska Morán C.

DAI

Mariacarmen Plúa

DECE

Sánchez Durán Cindy Inspección

Zambrano Medial

Acoderino

Lissette Pataola

Rafaela Zambrano M.





Unidad Educativa Bilingüe

TEJAR

UN ENTORNO PARA APRENDER Y CRECER



(04)3713540



Km. 7.5 vía Salitre